
COMUNE DI DOSOLO

PROVINCIA DI MANTOVA



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

(art.6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n.80)

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 27 DEL 23/03/2024

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| RIFERIMENTI NORMATIVI | 3 |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI DOSOLO | 5 |
| 1.1 Dati relativi al territorio del Comune di Dosolo : | 5 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 8 |
| 2.1 Valore pubblico | 8 |
| 2.2. Performance | 51 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza | 53 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 54 |
| 3.1 Struttura organizzativa | 54 |
| 3.1.1 L’Organigramma dell’Ente: | 54 |
| 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: | 55 |
| 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale | 56 |
| 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale: | 56 |
| 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell’approvazione dei documenti di bilancio: | 56 |
| 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: | 57 |
| 3.3.5 La dotazione organica: | 57 |
| 3.3.6 Il programma della formazione del personale: | 58 |
| 3.3.7 L’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici: | 58 |
| 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale: | 58 |
| 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere: | 59 |
| 4. MONITORAGGIO | 60 |

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, costituisce una delle *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*.

Il quadro normativo relativo al Piano Integrato di Attività e Organizzazione è stato completato con il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, recante *“l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO”*, nonché con il D.M. 24 giugno 2022, n. 132, il quale definisce il contenuto del PIAO e lo schema di *“Piano-tipo”* al quale le Amministrazioni devono conformarsi.

Nella logica di semplificazione voluta dal Legislatore, il PIAO si configura come unico documento di programmazione volto ad assorbire, tra gli altri, i contenuti dei Piani della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell'anticorruzione e della trasparenza, fatta eccezione per i documenti di carattere finanziario.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività; si tratta pertanto di uno strumento attraverso il quale il Comune di Dosolo comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, di disciplina del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ha previsto che con esso siano assorbiti una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa vigente ed in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale ed il Piano delle azioni positive.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, ed è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo a tutte le materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del *“Piano tipo”*, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dall'approvazione di quest'ultimi.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2., tuttavia per semplificazione e coerenza con gli strumenti di programmazione sono inseriti nel Piao anche gli obiettivi di gestione costituenti il piano della performance.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE DI DOSOLO

Comune di DOSOLO

Indirizzo: PIAZZA GARIBALDI, 3 – CAP 46030 DOSOLO (MN)

Codice fiscale: 83000130209; Partita IVA: 01322060201

Telefono: 0375/89573

Sito internet: <https://www.comune.dosolo.mn.it>E-mail: segreteria@comune.dosolo.mn.itPEC: segreteria.comune.dosolo@pec.regione.lombardia.it

1.1 Dati relativi al territorio del Comune di Dosolo :

| Descrizione | Dati |
|---|-------------|
| Superficie (Kmq.) | 25,97 |
| Densità abitanti per Kmq. | 131,46/Kmq. |
| Frazioni (nr.) | 2 |
| Comune Montano secondo la classificazione Istat | NO |
| Risorse idriche: | |
| - laghi (n.) | 0 |
| - fiumi (n.) | 1 |
| Strade: | |
| - autostrade (Km.) | 0 |
| - strade statali (Km.) | 0 |
| - strade provinciali (Km.) | 8 |
| - strade comunali (Km.) | 41 |
| - itinerari ciclopedonali (Km.) | 0,6 |

| | |
|--|----|
| Strumenti urbanistici vigenti: | |
| - Piano regolatore – PRGC - adottato | SI |
| - Piano regolatore – PRGC - approvato | SI |
| - Piano edilizia economica popolare – PEEP | NO |
| - Piano insediamenti produttivi - PIP | NO |
| - Altri strumenti urbanistici | NO |

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Risultanze della popolazione

| Descrizione | Num. di abitanti |
|-------------------------------------|------------------|
| Popolazione residente al 31/12/2023 | 3264 |
| di cui maschi | 1608 |
| di cui femmine | 1656 |

Composizione della popolazione per fasce d'età

| Composizione della popolazione al 31/12/2023 | Numero |
|---|--------|
| In età prescolare (0/5 anni) | 128 |
| In età scuola dell'obbligo (6/16 anni) | 317 |
| In forza lavoro - 1° occupazione | 391 |

| | |
|----------------------------|------|
| (17/29 anni) | |
| In età adulta (30/65 anni) | 1649 |
| Oltre 65 anni | 779 |

Trend demografico

| Descrizione | Numero |
|--|--------|
| Nati nell'anno 2023 | 21 |
| Deceduti nell'anno 2023 | 45 |
| Saldo naturale | -24 |
| Immigrati nell'anno 2023 | 75 |
| Emigrati nell'anno 2023 | 94 |
| Saldo migratorio | -19 |
| Saldo complessivo: naturale + migratorio | -43 |

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il “miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio” e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con il Programma di Mandato del Sindaco e del Documento Unico di Programmazione approvato dal Comune .

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco.

Fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

OBIETTIVI: Nota di aggiornamento DUP 2024/2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 20/12/2023.

Per ogni missione attivata sono indicati gli obiettivi operativi da realizzare nel triennio 2024/2026, nell'ambito dei singoli programmi di spesa, di cui è riportata, quale premessa, la descrizione generale valida per tutti gli enti.

L'Amministrazione in carica si è insediata a seguito delle elezioni amministrative svoltesi il 26 maggio 2019, ed il mandato scadrà nel 2024.

Non vi è coincidenza tra il mandato dell'amministrazione comunale attualmente in carica, che scadrà nel 2024, e l'orizzonte temporale di riferimento dei documenti di programmazione riferiti al triennio 2024/2026.

| MISSIONE 01 | | |
|---|--|--|
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p style="text-align: center;"><u>ORGANI ISTITUZIONALI</u></p> | <p>Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo.</p> <p>Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di <i>governance</i> partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Comunicare con tutti i cittadini: garantire la trasparenza e l'interazione con i cittadini | 2024/2026 | Attuare una sempre maggiore capacità di ascolto e risposta ai cittadini. |
| Incontri tra amministratori e cittadini a cadenza periodica nelle frazioni di Correggioverde e Villastrada | 2024 | Attuare una sempre maggiore capacità di informazione, ascolto e risposta ai cittadini. |

| MISSIONE 01 | |
|--|---|
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p style="text-align: center;"><u>SEGRETERIA GENERALE</u></p> | <p>Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale, concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|---------------------------------|---|
| Gestione associata dei servizi | 2024 | Mantenere le forme associative in essere per la gestione dei servizi intercomunali e promuoverne di ulteriori |
| Mantenimento dei servizi informativi al cittadino | 2024/2026 | Potenziamento costante dell'informazione ai cittadini |
| Digitalizzazione | 2024/2026 | Utilizzare e qualificare gli strumenti informatici per la gestione dei servizi comunali |
| Creazione nuovi canali di informazione dei cittadini | 2024 | Attivazione numero informativo Whatsapp e SMS |
| Trasparenza dell'azione amministrativa e prevenzione dei fenomeni di corruzione e | 2024/2026 | Assicurare un controllo diffuso sull'azione amministrativa, |

| | | |
|--|--|--|
| dell'illegalità all'interno dell'Amministrazione | | sull'assenza di comportamenti e fenomeni corruttivi all'interno della struttura comunale |
|--|--|--|

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

| | |
|--|---|
| <p><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p><u>GESTIONE</u></p> <p><u>ECONOMICA,</u></p> <p><u>FINANZIARIA,</u></p> <p><u>PROGRAMMAZIONE,</u></p> <p><u>PROVVEDITORATO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.</p> |
| | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa.</p> |
| | <p>Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|---------------------------------|--|
| Mantenimento dell'attività ordinaria di | 2024/2026 | Monitoraggio costante della situazione economico-finanziaria |

| | | |
|--|--|--|
| gestione economico-finanziaria dell'Ente | | dell'Ente |
| MISSIONE 01 | | |
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| <p><u>PROGRAMMA 04</u></p> <p><u>GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta.</p> <p>Comprende le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione.</p> <p>Comprende le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria.</p> <p>Comprende le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Contenimento della pressione fiscale | 2024/2026 | Mantenere invariate le aliquote dei tributi comunali |
| Lotta all'evasione fiscale | 2024/2026 | Garantire equità e trasparenza nell'azione impositiva del Comune |
| MISSIONE 01 | | |
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |

| | |
|---|--|
| <p><u>PROGRAMMA 05</u></p> <p><u>GESTIONE DEI BENI</u></p> <p><u>DEMANIALI E</u></p> <p><u>PATRIMONIALI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.</p> <p>Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.</p> |
|---|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|---------------------------------|--|
| Prosecuzione procedura di acquisizione del "Palazzo del Genio" | 2024 | Acquisire gratuitamente l'immobile di proprietà del Demanio Pubblico dello Stato |

| | |
|--|--|
| MISSIONE 01 | |
| SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | |
| <p><u>PROGRAMMA 06</u></p> <p><u>UFFICIO TECNICO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adeguamento funzionale, destinati a varie</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.</p> <p>Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|---|
| Manutenzione ordinaria del patrimonio immobiliare comunale | 2024/2026 | Garantire costantemente la funzionalità degli immobili di proprietà comunale |
| Messa disposizione locali comunali per servizi finanziari/di spedizione e altre utilità per i cittadini | 2024 | Mantenere e valorizzare i servizi presenti sul territorio comunale, garantendo locali adeguati al flusso di utenti |
| Valorizzare l'ex plesso scolastico di Villastrada | 2024 | Aumentare gli spazi disponibili per le associazioni di volontariato |
| Riqualificare immobili ricevuti in eredità | 2024 | Destinare tali immobili alle attività del Corpo Filarmonico "Giuseppe Verdi" come indicato nelle disposizioni testamentarie del <i>de cuius</i> |

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

| | | |
|---|---|--|
| <p><u>PROGRAMMA 07</u></p> <p><u>ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta e l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.</p> | |
| | | |
| <p>OBIETTIVO OPERATIVO</p> | <p>PERIODO DI REALIZZAZIONE</p> | <p>RISULTATO ATTESO</p> |
| <p>Implementazione e gestione informatizzata delle concessioni cimiteriali su tutti i cimiteri comunali</p> | <p>2024/2026</p> | <p>Proseguire i controlli e gli interventi sulle concessioni scadute/in scadenza per la messa disposizione di nuovi loculi</p> |
| <p>Svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie</p> | <p>2024/2026</p> | <p>Assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali</p> |
| <p align="center">MISSIONE 01</p> <p align="center">SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</p> | | |
| <p><u>PROGRAMMA 10</u></p> <p><u>RISORSE UMANE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche generali del personale dell'ente. Comprende le spese: per la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale; per il reclutamento del personale; per la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale; per la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni</p> | |

| | |
|--|---|
| | <p>con le organizzazioni sindacali; per il coordinamento delle attività in materia di sicurezza sul lavoro.</p> <p>Non comprende le spese relative al personale direttamente imputabili agli specifici programmi di spesa delle diverse missioni.</p> |
|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|---|
| Formazione e qualificazione del personale | 2024/2026 | Migliorare continuamente il livello di qualificazione del personale per ottimizzare l'organizzazione comunale |

MISSIONE 01

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

| | |
|---|---|
| <p><u>PROGRAMMA 11</u></p> <p><u>ALTRI SERVIZI GENERALI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.</p> |
|---|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|--|
| Migliorare la comunicazione istituzionale | 2024/2026 | Rendere sempre più fruibile il sito internet istituzionale, adeguandolo a sempre nuovi strumenti tecnologici (App, ecc.) |

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| Istituire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) | 2024/2026 | Velocizzare il disbrigo delle pratiche comunali |
| MISSIONE 03 | | |
| ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA | | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia municipale e locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente.</p> <p>Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.</p> <p>Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.</p> <p>Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal</p> | |

| | |
|--|---|
| | <p>Prefetto.</p> <p>Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono.</p> |
|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|---|
| Interventi per la sicurezza dei cittadini | 2024/2026 | Concorrere costantemente con le altre forze dell'ordine per contrastare i fenomeni di piccola delinquenza e le violazioni delle regole di civile convivenza |

| MISSIONE 03 | |
|--|--|
| ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza.</p> <p>Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---------------------|--------------------------|------------------|
| | | |

| | | |
|---|-----------|--|
| Interventi di controllo della viabilità | 2024/2026 | Contrastare le violazioni al C.d.S. e aumentare la sicurezza su strade interne |
| Collaborazione con il Comune di Viadana per lo svolgimento congiunto di servizi di Polizia Locale | 2024 | Maggior controllo del territorio |
| Progettazione sistema di videosorveglianza presso le aree sensibili | 2024 | Controllo del territorio |

MISSIONE 04

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 01

ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni.

Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--|--|
| Sostegno alle scuole del territorio comunale ed agli alunni con disabilità | 2024/2026 | Qualificare e potenziare i servizi formativi offerti in età prescolare |
| MISSIONE 04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA</u></p> | <p>Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2") , istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente.</p> <p>Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario.</p> <p>Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria.</p> <p>Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |

| | | |
|---|---|---|
| Sostegno alle scuole del territorio comunale ed agli alunni con disabilità | 2024/2026 | Qualificare e potenziare costantemente i servizi formativi offerti a favore dei bambini in età scolare |
| Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici | 2024/2026 | Garantire la sicurezza degli edifici scolastici |
| Riammodernamento dei locali scolastici | 2024 | Riqualificazione di spazi e arredi |
| MISSIONE 04 | | |
| ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | | |
| <p><u>PROGRAMMA 06</u></p> <p><u>SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione.</p> <p>Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico.</p> <p>Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Assicurare il mantenimento dei servizi di trasporto scolastico, del servizio mensa e servizi integrativi scolastici | 2024/2026 | Favorire costantemente l'accesso all'istruzione pubblica e qualificare maggiormente l'offerta formativa |

| | | |
|--|-----------|---|
| Incremento dell'offerta formativa tramite il doposcuola ed il centro estivo con nuovi programmi complementari alle attività didattiche, quali attività sportive/ricreative e ludico/musicali | 2024/2026 | Aumentare i servizi di supporto ai nuclei familiari |
| Prosecuzione delle attività del consiglio comunale dei ragazzi, per l'attivazione di percorsi di cittadinanza attiva | 2024 | Favorire la partecipazione e la condivisione delle politiche di governo del territorio con le nuove generazioni |

MISSIONE 04

ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

| | |
|---|--|
| <u>PROGRAMMA 07</u> <u>DIRITTO ALLO STUDIO</u> | Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione. |
|---|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|---------------------------------|---|
| Sostegno alle iniziative formative promosse dalla scuola | 2024/2026 | Partecipazione attiva degli alunni alle attività proposte |

MISSIONE 05

TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

| | |
|---|--|
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto).</p> <p>Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti.</p> <p>Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.</p> |
|---|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|-------------------------------------|---------------------------------|---|
| Mantenimento del patrimonio storico | 2024/2026 | Consentire la fruibilità degli spazi di interesse storico e artistico |

| MISSIONE 05 | |
|--|---|
| TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>e il coordinamento delle biblioteche comunali.</p> <p>Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro).</p> <p>Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento.</p> <p>Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.</p> |
|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|---------------------------------|---|
| Potenziare e promuovere le attività culturali presso il Centro Culturale Siro De Padova | 2024 | Favorire la partecipazione di un numero sempre maggiore di utenti |
| Coadiuvare la Banda Comunale G. Verdi e la scuola di musica A.M.S., incentivando lo studio degli strumenti musicali, anche | 2024 | Incentivare lo studio degli strumenti musicali |

| | | |
|---|------|---|
| con il tramite dell'insegnamento presso il doposcuola | | |
| Riproporre iniziative culturali in grado di dare risalto al nostro Comune | 2024 | Favorire l'aggregazione e promuovere il sapere per lo sviluppo della comunità |
| Programmazione di eventi legati alla cultura locale, alle tradizioni del territorio ed alla lingua dialettale | 2024 | Incentivare e promuovere la cultura e le tradizioni locali |
| Creazione di un "tavolo di lavoro" con tutte le realtà associative locali al fine di realizzare eventi enogastronomici e culturali per promuovere i prodotti e le specialità locali | 2024 | Rafforzare la collaborazione e la programmazione con le associazioni locali |

MISSIONE 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

| | |
|---|--|
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>SPORT E TEMPO LIBERO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività ricreative, per il tempo libero e lo sport. Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e di contributi ad enti e società sportive.</p> <p>Comprende le spese per il funzionamento, la realizzazione e la manutenzione delle strutture per le attività ricreative (parchi, giochi, spiagge, aree di campeggio ...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche e per le attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con: associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro, centri di aggregazione giovanile, oratori, CONI e altre istituzioni.</p> <p>Comprende le spese per la promozione e tutela delle discipline sportive della montagna e per lo sviluppo delle attività sportive in ambito montano. Comprende le spese per la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e</p> |
|---|--|

| | |
|--|--|
| | <p>iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.</p> <p>Comprende le spese per l'incentivazione, in collaborazione con le istituzioni scolastiche, della diffusione delle attività sportive anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature in orario extrascolastico.</p> <p>Comprende le spese per la formazione, la specializzazione e l'aggiornamento professionale degli operatori dello sport anche montano per una maggior tutela della sicurezza e della salute dei praticanti.</p> <p>Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport...). Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.</p> <p>Non comprende le spese destinate alle iniziative a favore dei giovani, ricompresi nel programma "Giovani" della medesima missione.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|---|
| Potenziare la collaborazione con le associazioni sportive del territorio | 2024 | Qualificare e diversificare l'offerta per la pratica dello sport, nonché l'utilizzo delle strutture sportive comunali |
| Progettazione nuovo centro atletico <i>outdoor</i> presso il plesso scolastico di Dosolo | 2024 | Creare nuovi spazi per l'attività sportiva |
| Promozione di eventi a carattere agonistico di ciclismo su strada e fuoristrada, di camminata nordica e <i>crossfit</i> , in collaborazioni con le associazioni | 2024 | Offrire nuove opportunità di pratica sportiva |

| | | |
|---|------|---|
| | | |
| Organizzazione di corsi gratuiti aperti alla cittadinanza (inglese, computer, primo soccorso) | 2024 | Qualificare l'offerta culturale per aumentare la competenze e le conoscenze dei cittadini |
| | | |

MISSIONE 06

POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

| | |
|----------------------------|---|
| <u>PROGRAMMA 02</u> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani.</p> |
| <u>GIOVANI</u> | <p>Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".</p> |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|---------------------------------|--|
| Dare informazioni sull'offerta formativa e le opportunità di lavoro, anche attraverso il N.I.L. (Nucleo inserimento lavorativo) | 2024 | Creare conoscenza e possibilità di occupazione, attraverso azioni in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po |
| Creazione di laboratori di Arti e Mestieri, con la partecipazione degli artigiani locali | 2024 | Favorire nuove opportunità di conoscenza e lavoro |
| | | Favorire nuove opportunità di |

| | | |
|--|-------------|---|
| <p>Realizzazione di opportunità formative e di crescita, attraverso progetti di “dote comune”, servizio civile, leva civica regionale e garanzia giovane</p> | <p>2024</p> | <p>conoscenza e lavoro</p> |
| <p>Promozione di campagne di sensibilizzazione sui rischi cui sono esposti i giovani</p> | <p>2024</p> | <p>Prevenire fenomeni e comportamenti a rischio (abuso di alcol, sostanze stupefacenti, ecc.)</p> |

MISSIONE 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01

**URBANISTICA E
ASSETTO DEL
TERRITORIO**

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi.

Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione.

Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali..). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Adeguamento degli strumenti urbanistici adottati | 2024 | Controllo e sviluppo urbanistico del territorio |

MISSIONE 08

ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

| | |
|---|---|
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA E LOCALE E PIANI DI EDILIZIA ECONOMICO-POPOLARE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa.</p> <p>Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".</p> |
|---|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Censimento degli alloggi comunali, verifica delle caratteristiche e della destinazione d'uso | 2024 | Valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica |

| | |
|---|--|
| MISSIONE 09 | |
| SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>DIFESA DEL SUOLO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la tutela e la salvaguardia del territorio, dei fiumi, dei canali e dei collettori idrici, degli specchi lacuali, delle lagune, della fascia costiera, delle acque sotterranee, finalizzate alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei litorali, alla gestione e sicurezza degli invasi, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana, al monitoraggio del rischio sismico.</p> <p>Comprende le spese per i piani di bacino, i piani per l'assetto idrogeologico, i piani straordinari per le aree a rischio idrogeologico. Comprende le spese per la predisposizione dei sistemi di cartografia (geologica, geo-tematica e dei suoli) e del sistema informativo territoriale (banche dati geologica e dei suoli, sistema informativo geografico della costa). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.</p> |
| MISSIONE 09 | |
| SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>TUTELA,</u> <u>VALORIZZAZIONE E</u> <u>RECUPERO</u> <u>AMBIENTALE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale.</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione.</p> <p>Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Manutenzione e tutela del verde urbano | 2024/2026 | Garantire il decoro e la valorizzazione del territorio |
| Installazione punti di ricarica per auto e bici elettriche al fine di promuovere la mobilità sostenibile | 2024 | Salvaguardia dell'ambiente |
| Riduzione dei consumi energetici degli immobili comunali attraverso l'utilizzo di energie rinnovabili | 2024/2026 | Riduzione dei costi e salvaguardia dell'ambiente |

| | | |
|--|-----------|---|
| Azioni finalizzate al contenimento degli animali alloctoni | 2024/2026 | Salvaguardia del territorio |
| Tutela delle bonifiche e manutenzione dei fossati del territorio comunale per quanto di competenza | 2024/2026 | Controllo e salvaguardia del territorio |

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

| | |
|--|--|
| <p><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p><u>RIFIUTI</u></p> | <p>Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale.</p> <p>Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|---------------------------------|--|
| Garantire la qualità del servizio di raccolta rifiuti e migliorare la percentuale di rifiuti differenziati | 2024/2026 | Abbassamento del corrispettivo a carico dei contribuenti |
| Promozione della strategia delle 4 "R": | 2024 | Sviluppare la cultura ecologista |

| | | |
|---|------|--|
| riduzione, riuso, riciclo e recupero | | dei cittadini |
| Fornitura di stoviglie in materiali lavabili o biodegradabili alle scuole del territorio | 2024 | Salvaguardia dell'ambiente |
| Introduzione di eco-compattatori per plastica ed alluminio, con rilascio di un buono spesa nei negozi convenzionati | 2024 | Tutela dell'ambiente |
| Mantenimento dell'ampliamento e prolungamento dell'orario di apertura del centro di raccolta comunale | 2024 | Favorire l'accesso al centro di raccolta comunale da parte dell'utenza |

MISSIONE 09

SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

| | |
|--|--|
| <p><u>PROGRAMMA 04</u></p> <p><u>SERVIZIO IDRICO INTEGRATO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento.</p> <p>Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue).</p> |
|--|--|

| | <p>Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.</p> | |
|--|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Mantenimento della “Casetta dell’acqua” per la fornitura di acqua potabile a tariffe modiche con l’uso di tessere ricaricabili | 2024 | Sensibilizzare i cittadini al tema della risorsa acqua; promuovere comportamenti ecologicamente sostenibili; creare uno strumento di dialogo tra le amministrazioni locali e i propri cittadini; offrire un’occasione di risparmio economico per i cittadini (rispetto all’acqua in bottiglia) |
| MISSIONE 10 | | |
| TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ | | |
| <p><u>PROGRAMMA 05</u></p> <p><u>VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento.</p> <p>Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche.</p> <p>Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>civile.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Sostegno all'Associazione di Protezione Civile presente sul territorio | 2024 | Cooperazione nella prevenzione e gestione delle emergenze |

| MISSIONE 12 | |
|--|--|
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u></p> <p><u>INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili.</p> <p>Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi</p> |

| | <p>forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura).</p> <p>Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.</p> | |
|---|--|--|
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Incentivare il servizio sociale a favore dei bambini in età prescolare e dei minori anche ad opera di operatori privati | 2024/2026 | Mantenimento dell'offerta sociale a favore delle famiglie del territorio |
| MISSIONE 12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| <p><u>PROGRAMMA 02</u></p> <p><u>INTERVENTI PER LA DISABILITÀ</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva.</p> <p>Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Incrementare l'aiuto alle persone diversamente abili con la collaborazioni delle associazioni locali di volontariato | 2024/2026 | Ampliare l'offerta sociale a favore delle famiglie in cui sono presenti persone diversamente abili, in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po e le associazioni di volontariato presenti sul territorio |

| MISSIONE 12 | |
|---|---|
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
| <p><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p><u>INTERVENTI PER GLI ANZIANI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>viaggio, o di vita collettiva.</p> <p>Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie.</p> <p>Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani</p> |
|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|--|
| Sostegno alle persone anziane per favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie | 2024/2026 | Ampliamento dell'offerta di servizi a favore degli anziani |
| Organizzare soggiorni climatici estivi per la terza età con l'assistenza di personale medico ed infermieristico | 2024 | Ampliamento dell'offerta di servizi a favore degli anziani |
| Proseguire il servizio di trasporto a favore degli anziani, residenti nelle frazioni, verso il Capoluogo | 2024 | Ampliamento dell'offerta di servizi a favore delle persone anziane |

| | |
|--|--|
| MISSIONE 12 | |
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
| <p><u>PROGRAMMA 04</u></p> <p><u>INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà.</p> <p>Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.</p> |
|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|--------------------------|---|
| Fornire assistenza fiscale a condizioni agevolate, in convenzione con le associazioni di categoria | 2024 | Agevolare le fasce meno abbienti ad assolvere i propri obblighi fiscali |

| MISSIONE 12 | |
|---|--|
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 05</u></p> <p style="text-align: center;"><u>INTERVENTI PER LE FAMIGLIE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione.</p> <p>Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | gli asili nido" della medesima missione. | |
| | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Promozione di iniziative a favore delle famiglie | 2024 | Supporto alle famiglie nella propria formazione culturale |
| MISSIONE 12 | | |
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| <u>PROGRAMMA 06</u> <u>INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA</u> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".</p> | |
| | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Pubblicazione bando affitti e conseguente formazione graduatorie per l'accesso ai contributi regionali | 2024/2026 | Formazione delle graduatorie alle scadenze previste dalle normative anche operando in sinergia con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po |
| | | |

| MISSIONE 12 | | |
|---|---|---|
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| <p><u>PROGRAMMA 07</u></p> <p><u>PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| <p>Implementare le attività di programmazione già attivate con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po</p> | <p>2024</p> | <p>Collaborazione con le altre realtà territoriali, collaborando con l'Azienda Speciale Consortile Oglio Po</p> |
| MISSIONE 12 | | |
| DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| <p><u>PROGRAMMA 08</u></p> <p><u>COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile.</p> <p>Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.</p> | |

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|-----------------------------|
| Rafforzamento della collaborazione con le associazioni locali che operano nel sociale | 2024 | Sostenere l'associazionismo |

MISSIONE 12

DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

| | |
|---|---|
| <p><u>PROGRAMMA 09</u></p> <p><u>SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE</u></p> | <p>Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia.</p> <p>Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri.</p> <p>Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.</p> |
|---|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|---|
| Mantenimento dei servizi cimiteriali | 2024/2026 | Garantire la fruizione ed il decoro dei cimiteri comunali |
| Creazione di nuovi loculi e aree per la dispersione delle ceneri funerarie | 2024 | Implementare gli spazi necessari presso i cimiteri comunali |
| Realizzazione servizi igienici nei cimiteri di Dosolo, Correggioverde e Villastrada | 2024 | Rendere i cimiteri comunali maggiormente fruibili da parte dei visitatori |

| MISSIONE 13 | | |
|--|---|--|
| TUTELA DELLA SALUTE | | |
| <u>PROGRAMMA 07</u> | Spese di tutela della salute sostenute dagli enti locali | |
| <u>ULTERIORI SPESE IN MATERIA SANITARIA</u> | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Mantenimento servizio prelievi del sangue | 2024 | Garantire il servizio alla comunità |
| Attivare un presidio di ambulanza sul territorio comunale a supporto del Servizio Sanitario di Emergenza | 2024 | Ampliare i servizi sanitari in favore della comunità |
| MISSIONE 14 | | |
| SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ | | |
| <u>PROGRAMMA 01</u> | Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e lo sviluppo dei servizi e delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie sul territorio. Comprende le spese per lo sviluppo, l'espansione o il miglioramento delle stesse e delle piccole e medie imprese; le spese per la vigilanza e la regolamentazione degli stabilimenti e del funzionamento degli impianti; le spese per i rapporti con le associazioni di categoria e le altre organizzazioni interessate nelle attività e servizi manifatturieri, estrattivi e edilizi; le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese manifatturiere, estrattive e edilizie. Comprende le spese per gli interventi a favore | |
| <u>INDUSTRIA, PMI E ARTIGIANATO</u> | | |

| | |
|--|---|
| | <p>dell'internazionalizzazione delle imprese, in particolare per l'assistenza per le modalità di accesso e di utilizzo degli strumenti promozionali, finanziari e assicurativi disponibili, per l'assistenza legale, fiscale e amministrativa in materia di commercio estero, per il supporto e la guida nella selezione dei mercati esteri, nella scelta di partner in progetti di investimento.</p> <p>Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la competitività dei territori (attrattività).</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla programmazione di interventi e progetti di sostegno e sviluppo dell'artigianato sul territorio. Comprende le spese per l'associazionismo artigianale e per le aree per insediamenti artigiani.</p> <p>Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle imprese artigiane. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la gestione dei rapporti con le associazioni di categoria e gli altri enti e organizzazioni interessati.</p> |
|--|---|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|--|---------------------------------|--|
| Incentivare l'insediamento delle aziende sul territorio comunale | 2024 | Aumento del numero delle PMI sul territorio comunale |
| Valorizzazione delle aziende locali, relativi lavorazioni e prodotti della filiera produttiva agroalimentare | 2024 | Incremento della visibilità delle aziende |

| MISSIONE 14 | | |
|---|--|---|
| SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ | | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 04</u></p> <p style="text-align: center;"><u>RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno dei servizi di pubblica utilità e degli altri settori economici non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione della centrale del latte, dei mattatoi e dei servizi connessi.</p> <p>Comprende le spese per la vigilanza, la regolamentazione e il monitoraggio delle attività relative alle farmacie comunali. Comprende le spese relative allo sportello unico per le attività produttive (SUAP).</p> <p>Comprende le spese per lo sviluppo della società dell'informazione (es. banda larga). Comprende le spese relative ad affissioni e pubblicità.</p> | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Mantenimento e sviluppo del SUAP on-line | 2024/2026 | Garantire costantemente la fruizione con modalità semplici, chiare e veloci delle informazioni necessarie per aprire o modificare attività economiche |
| MISSIONE 15 | | |
| POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE | | |
| <p style="text-align: center;"><u>PROGRAMMA 03</u></p> <p style="text-align: center;"><u>SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE</u></p> | <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati.</p> <p>Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti gli specifici settori di intervento.</p> |
|--|--|

| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
|---|--------------------------|---|
| Favorire l'insediamento di attività che assumano personale locale | 2024 | Riduzione del tasso di disoccupazione nel territorio comunale |

| MISSIONE 20 | |
|--|--|
| FONDI E ACCANTONAMENTI | |
| <p><u>PROGRAMMA 01</u> <u>FONDO DI RISERVA</u></p> <p><u>PROGRAMMA 02</u> <u>FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITÀ</u></p> | <p>Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste. Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.</p> |

| | | |
|--|---|---|
| <u>PROGRAMMA 03</u> | | |
| <u>ALTRI FONDI</u> | | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Effettuare i dovuti accantonamenti: <ul style="list-style-type: none"> - al fondo di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste; - al fondo crediti di dubbia esigibilità.; - al fondo rischi diversi; - al fondo futuri adeguamenti economici; - al fondo di garanzia dei debiti commerciali. | 2024/2026 | Far fronte a spese future e/o impreviste, garantendo il permanere degli equilibri di bilancio pluriennale |
| MISSIONE 60 | | |
| ANTICIPAZIONI FINANZIARIE | | |
| <u>PROGRAMMA 01</u> <u>RESTITUZIONE</u> <u>ANTICIPAZIONI DI</u> <u>TESORERIA</u> | Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa. | |
| OBIETTIVO OPERATIVO | PERIODO DI REALIZZAZIONE | RISULTATO ATTESO |
| Reintegro al Tesoriere comunale di quanto eventualmente anticipato per effettuare i pagamenti dovuti dall'Ente | 2024/2026 | Non ricorrere all'anticipazione di tesoreria e provvedere al pagamento regolare dei creditori |

Con successiva ed ulteriore nota di aggiornamento del DUP 2024/2026 saranno inoltre riviste le linee strategiche alla luce del PNRR, al fine di consentire l'impiego dei finanziamenti da esso derivanti per la realizzazione dei relativi progetti.

Con riferimento ai fondi PNRR si dà atto che i contratti ed i provvedimenti adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR saranno sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli interni amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile.

Le opere pubbliche di seguito riportate erano state finanziate dall'Unione Europea – Piano NextGenerationEU – ed erano confluite nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) nella Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; componente C.4: tutela del territorio e della risorsa idrica, Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni.

Recentemente sono state tuttavia stralciate dal PNRR secondo quanto disposto D.L. n. 19 del 02.03.2024, per essere nuovamente finanziate con fondi nazionali:

| INTERVENTI CORRELATI AL PNRR PER OPERE PUBBLICHE, POI STRALCIATI DAL PNRR SECONDO QUANTO DISPOSTO DAL D.L. N. 19 DEL 02.03.2024 | | |
|--|-------------------|--|
| fonte di finanziamento | importo assegnato | finalizzazione del contributo |
| Contributo dello Stato anno 2020 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 50.000,00 € | Contributo assegnato con decreto ministeriale del 14/01/2020 e destinato all'adeguamento e messa in sicurezza della pavimentazione della palestra comunale di Dosolo. |
| Contributo dello Stato anno 2021 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 100.000,00 € | Contributo assegnato con decreti ministeriali del 30/01/2020 e dell'11/11/2020 e destinato a lavori di adeguamento e messa in sicurezza di tratti stradali comunali. |
| Contributo dello Stato anno 2021 - decreto Ministro dell'interno 08/11/2021 | 270.000,00 € | Contributo assegnato ai sensi dell'art. 1, comma 139, della legge 30 dicembre 2018, 145, e così destinato: Euro 90.000,00 per lavori alla rete stradale comunale, Euro 90.000,00 per manutenzione straordinaria della palestra scolastica ed Euro 90.000,00 per manutenzione straordinaria della scuola secondaria di primo grado. |
| Contributo dello Stato anno 2022 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 50.000,00 € | Contributo assegnato con decreto ministeriale del 30.01.2020 e destinato all'efficientamento energetico della scuola dell'infanzia di Dosolo mediante installazione di impianto fotovoltaico. |
| Contributo dello Stato anno 2023 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 50.000,00 € | Contributo assegnato con decreto ministeriale del 30.01.2020 e destinato all'efficientamento energetico degli spogliatoi del campo da calcio di Dosolo mediante installazione di impianto fotovoltaico. |

| | | |
|---|-------------|--|
| Contributo dello Stato anno 2024 - art. 1, comma 29, legge 27 dicembre 2019, n. 160 | 50.000,00 € | Contributo assegnato con decreto ministeriale del 30.01.2020 e destinato all'efficientamento energetico della palestra scolastica. |
|---|-------------|--|

I progetti/interventi di seguito riportati, relativi alla digitalizzazione dell'Ente, sono finanziati dall'Unione Europea – Piano NextGenerationEU, nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR):

| INTERVENTI CORRELATI AL PNRR – PA DIGITALE 2026 | | |
|--|-------------------|--|
| fonte di finanziamento | importo assegnato | finalizzazione del contributo |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI" Comuni (Aprile 2022). Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 28/2022 - PNRR del 15/04/2022 | € 77.897,00 | Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 30/06/2022 FINESTRA TEMPORALE n. 2 Decreto n. 28 - 2 / 2022 - PNRR per la migrazione al cloud delle basi dati, delle applicazioni e servizi dell'amministrazione. L'investimento è collegato all'obbligo, introdotto dall'art. 35 del D.L. 76/2020, per la PA di migrare i propri CED verso ambienti cloud. |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI" COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 135/2022 - PNRR del 16/09/2022 | € 79.922,00 | Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 18/11/2022 Decreto n. 135 - 1 / 2022 - PNRR per la realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA e di eventuali servizi digitali per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni . |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI" COMUNI | € 23.147,00 | Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale del 23/11/2022 FINESTRA TEMPORALE n. 2 Decreto n. 131 - 2 / 2022 – PNRR per l' integrazione dei sistemi del Comune sulla Piattaforma Notifiche Digitali e l'attivazione, per due servizi relativi a tipologie di atti di notifica –Violazioni Codice della Strada ed extra CdS, dell'invio automatico al sistema di notifiche digitali. |

| | | |
|--|--------------|--|
| (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 131/2022 - PNRR del 09/09/2022 | | |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE" COMUNI (SETTEMBRE 2022) Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale decreto n. 125/2022 - PNRR del 09/09/2022 e succ.modifiche (decreto n. 160/2022-PNRR del 22 novembre 2022 e decreto n. 3/2023-PNRR del 20 gennaio 2023) | € 14.000,00 | integrare nei propri sistemi informativi CIE, oltre a SPID già attivo, come sistema di identità digitale per l'accesso ai servizi digitali, abbandonando le vecchie credenziali. |
| FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - "PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni (Ottobre 2022)" Avviso approvato con decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. prot. 152/2022 - PNRR del 19/10/2022 e succ. modifiche | €. 10.172,00 | Contributo assegnato con Decreto del Dipartimento per la trasformazione digitale n. 152-3/ 2022 – PNRR-2023 |

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stato approvato con deliberazione di Consiglio n. 13 del 28/07/2023; la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2024-2026 è stata approvata con deliberazione di Consiglio n. 26 del 20/12/2023.

2.2. Performance

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, attuativo della legge 4 marzo 2009 n. 15, introduce il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione, indica le fasi in cui articolare il ciclo della performance ed individua i meccanismi da attivare per misurare, gestire e valutare la performance di un'amministrazione pubblica. Le pubbliche amministrazioni devono quindi gestire la propria performance:

- pianificando e definendo obiettivi e collegandoli alle risorse;
- definendo un sistema di misurazione ovvero individuando gli indicatori per il monitoraggio, gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione delle performance dell'organizzazione e del personale;
- monitorando e gestendo i progressi ottenuti misurati attraverso gli indicatori selezionati;
- ponendo in essere azioni correttive per colmare tali scostamenti.

Il ciclo di gestione della performance si compone essenzialmente di quattro fasi:

1. **la programmazione**
2. **La misurazione**, intesa come definizione dei risultati che si intendono misurare e del valore (target) che essi assumeranno per effetto della gestione
3. **La gestione** intesa come attuazione di quanto programmato e monitoraggio degli indicatori ai fini del raggiungimento dei target .
4. **La valutazione** intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato.

La Relazione conclude il "Ciclo di gestione della performance" mostrando, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati nonché in relazione alle risorse disponibili, con evidenziazione di eventuali scostamenti.

Al pari del Piano delle Performance, la Relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c) e comma 6, del D. Lgs. 150/2009, la Relazione deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto in oggetto

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione di G.C. n. 62 del 16/05/2019, recepisce e disciplina il ciclo di gestione della performance con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Performance: le schede relative agli obiettivi Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente, sono allegate al presente documento (Allegato 1).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (PNA 2023) approvato da ANAC con deliberazione n.605 del 19/12/2023 rappresenta un aggiornamento del PNA 2022(già approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023) ma solo nell'ambito dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs.n.36/2023.

Con l'aggiornamento PNA 2023 si è anche delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità e approvato una nuova articolazione della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti.

Si sottolinea poi che con il punto 10.1.2 del PNA 2022, ANAC ha disposto che *"Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.*

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione" e precisamente qualora :

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti –
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Avvalendosi di tale disposizione, su proposta del RPCT, la Giunta Comunale con deliberazione n. 19 del 19/2/2024 ha confermato per l'anno 2024 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025

Infatti non si è verificato nessuno degli eventi indicati da Anac per la revisione/approvazione della sez. 2.3 del PIAO 2023-2025

Per tali motivi si conferma la validità anche per l'anno 2024 delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel PIAO 2023-2025 e si rimanda, per l'anno 2024, a tale documento reperibile al seguente link :

<https://servizi.comune.dosolo.mn.it/L190/sezione/show/73034?search=&idSezione=57&activePage=&sort=&>

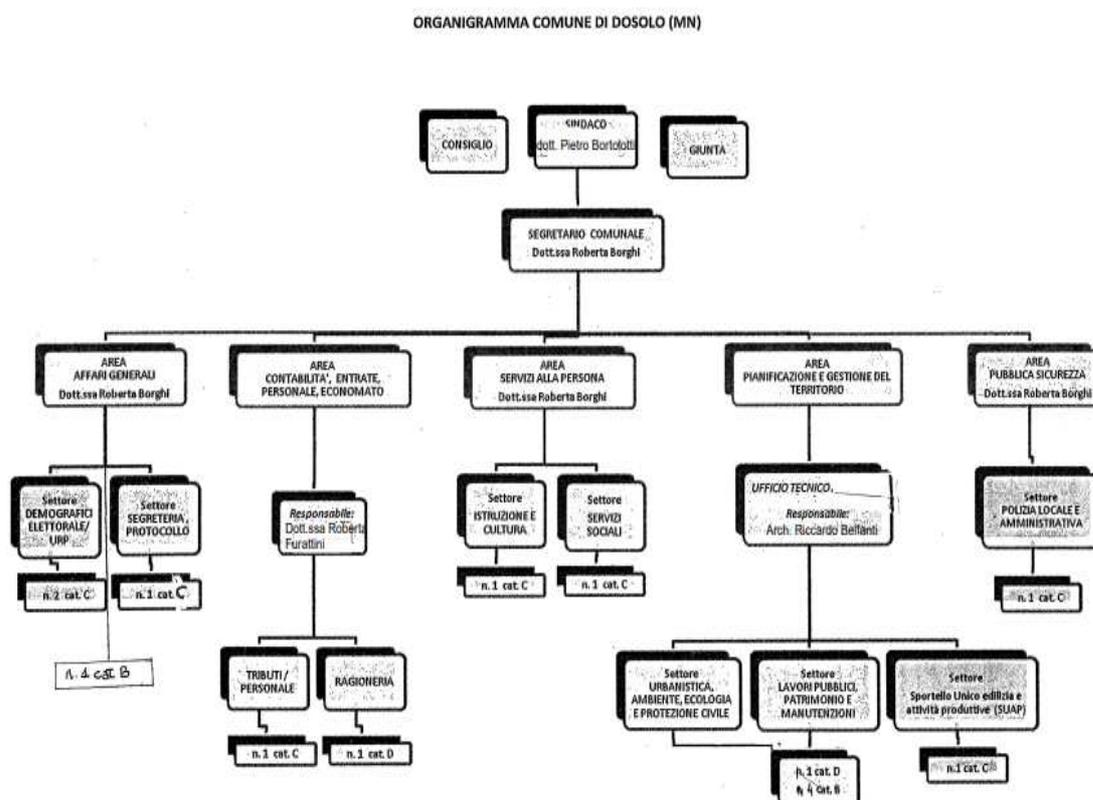
fatto salvo la nuova tabella di riferimento per l'Amministrazione Trasparente in allegato 2) al presente atto

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

| Settori | Responsabili | Risorse umane assegnate | |
|---|---|-------------------------|-------------------------|
| Settore Amministrativo* | Segretario Comunale Borghi Roberta | Rondelli Fabia | Servizi Demografici- |
| | | Ardenghi Elisa | Servizio Elettorale |
| | | Valli Lorenza | Segreteria e Istruzione |
| | | Lodi Fabrizio | protocollo archivio |
| | | Jurewicz Jolanta | servizi ausiliari |
| | | Daolio Luca | Polizia Municipale |
| * Servizi Sociali: dipendente Orlandelli Moreno in aspettativa dal lavoro | | | |
| Settore Servizi Finanziari | Furattini Roberta | Minzoni Veronica | |
| | | Furattini Roberta | |
| Settore Tecnico | Belfanti Riccardo | Giova Paola | |
| | | Binotti Vincenzo | |
| | | Romeo Antonio | |
| | | Bottari Gionata | |

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:

- l'attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
- le dichiarazioni di non eccedenza di personale;
- le certificazioni sull'approvazione dei documenti di bilancio;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
- le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Fabbisogno di personale: Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019 (Allegato 3).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Si dà atto che tutti i Responsabili di Settore hanno dichiarato, come da documentazione acquisita agli atti d'ufficio, che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 937 del 01/02/2024 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009

Spesa flessibile prevista anno corrente

Euro 9.966,15

Euro 0,00

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Nessuna assunzione è prevista nel triennio 2024-2026.

3.3.5 La dotazione organica:

| CAT | AREA AMM.VA PROFILI PROFESSIONALI | AREA CONTABILE PROFILI PROFESSIONALI | AREA TECNICA PROFILI PROFESSIONALI | AREA SOCIO- ASSISTEN- ZIALE PROFILI PROFESSIONALI | AREA CULTURALE PROFILI PROFESSIONALI | AREA VIGILANZA PROFILI PROFESSIONALI | POSTI IN ORGANICO TEMPO PIENO | POSTI IN ORGANICO TEMPO PARZIALE | POSTI VACANTI | TOT. |
|---------------|--|---|---|---|--|--|--|---|------------------|-----------|
| D1 | | N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO | N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO | | | | 2 | 0 | 1 | 2 |
| C1 | N.1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI N. 1 ISTRUTTORE SEGRETERIA N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI PART-TIME N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI DEMOGRAFICI E SEGRETERIA | N. 1 ISTRUTTORE SERVIZIO PERSONALE E CONTABILITA' | N. 1 ISTRUTTORE GEOMETRA | N. 1 ISTRUTTORE SERVIZI SOCIALI | N. 1 ISTRUTTORE BIBLIOTECA PART-TIME (vacante) | N. 1 VIGILE (vacante) N. 1 VIGILE-MESSO | 8 | 2 | 2 | 10 |
| B3 | | | N. 1 ESECUTORE (vacante) | | | | 1 | 0 | 1 | 1 |
| B1 | N. 1 ESECUTORE PART- TIME | | N. 2 ESECUTORI N. 1 SEPPELLITORE | | | | 3 | 1 | 0 | 4 |
| TOTALE | | | | | | | 14 | 3 | 4 | 17 |

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Appalti pubblici;

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione; in particolare nel triennio 2024-2026 si prevede di realizzare la transizione digitale secondo le direttrici contenute negli avvisi pubblici di finanziamento PNRR e precisamente:

- Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici (usabilità siti web)
- Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud
- Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici (Piattaforma notifiche)
- Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE
- Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati - Comuni

3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici usabilità Sito web istituzionale e sportello al cittadino

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|--|----------------------|
| Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità | 2024 |
| Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo | 2024 |
| Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili) | 2024 |
| Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i | 2024 |

Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|---------------------|-----------------------------|
| Attuazione progetto | 2024 |

Misura 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici (Piattaforma notifiche)

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|---------------------|-----------------------------|
| Attuazione progetto | 2024 |

Formazione

| Intervento | Tempi di adeguamento |
|--------------------------------|-----------------------------|
| Formazione – aspetti normativi | 2024 |
| Formazione – aspetti tecnici | 2024 |

3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato nominato con atto del Responsabile del Settore Amministrativo n. 63 del 19/2/2022; questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

Il Piano di Azioni Positive è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Per l'anno 2024 si confermano le azioni già previste nel PIANO DELLE AZIONI POSITIVE già approvato con deliberazione di G.C. n. 26 del 19/02/2022

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato con riferimento alle diverse tempistiche dettate dal legislatore per la disciplina delle singole attività .

Pertanto il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC e di quanto indicato nella sez.2.3.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio e all'eventuale implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Obiettivi assegnati al Settore Amministrativo

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 1

Peso:

Nome obiettivo: Mantenimento dei servizi

| |
|---|
| Previsto nel dup al programma: |
| missione 01 –servizi istituzionali generali e di gestione |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Garantire la prosecuzione dei servizi erogati alla cittadinanza durante l'anno 2024, nel quale si svolgeranno le elezioni amministrative. |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |

| | |
|--|-------|
| Classificazione obiettivo: | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | Es. M |

| | | | |
|----------------------------|--|------|--------------------------------|
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | | Area | % tempo dedicato all'obiettivo |
| Tutti i dipendenti | | | |

| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Svolgimento attività | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione | | | | | | | x | | | | | x |
| 3 | Report finale sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |

| |
|--|
| Verifica intermedia al 31/7/2024 |
|--|

| |
|--------------------------------|
| Grado di raggiungimento |
|--------------------------------|

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 2

Peso:

Nome obiettivo: Attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza inserite nella sezione 2.3 del PIAO

| |
|--|
| Previsto nel dup al programma: |
| missione 01 –servizi istituzionali generali e di gestione |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Prevenire fenomeni di corruzione interna all’Ente e rafforzare la cultura della legalità : attuazione delle principali misure obbligatorie previste dal Piano di Prevenzione Nazionale della Corruzione e formazione del personale dipendente in materia di anticorruzione |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |

| | |
|--|-------|
| Classificazione obiettivo: | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | Es. M |

| | | | |
|----------------------------|--|---------------------|--------------------------------|
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | | Area | % tempo dedicato all’obiettivo |
| Furattini Roberta | | Funzionario amm.vo | |
| Belfanti Riccardo | | Funzionario tecnico | |
| Tutti i dipendenti | | | |

| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | definizione del livello di esposizione al rischio - | | | x | x | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|----------|--|--|--|--|----------|----------|--|--|--|--|----------|
| | progettazione delle misure di trattamento del rischio predisposizione della sez.2.3 del PIAO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Monitoraggio e controllo circa l'attuazione delle misure di prevenzione | | | | | | | X | | | | | | | | | | | X |
| 3 | Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione | | | | | | | | | | | | X | X | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 31/7/2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 100% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 75% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 25% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 3

Peso:

Nome obiettivo: Transizione digitale – realizzazione progetti finanziati dal PNRR

| |
|---|
| Previsto nel dup al programma: |
| missione programma |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Tale obiettivo pluriennale è finalizzato ad assicurare l'efficace e tempestiva realizzazione dei progetti per la digitalizzazione già candidati dal Comune sui bandi PNRR. In particolare a seguito del finanziamento riconosciuto su tre diversi progetti di intervento ((Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud ; Misura 1.4.1 Esperienza dei servizi pubblici (usabilità siti web); 1.4.5 Digitalizzazione degli Avvisi pubblici (Piattaforma notifiche)) è necessario porre in essere attività di analisi tecniche ed organizzative, di formazione e di predisposizione delle bozza di atti a supporto del responsabile per l'esecuzione dei diversi interventi, per garantirne il funzionamento e la conseguente liquidazione dei fondi PNRR al Comune . |
| Indicatori di risultato |
| |

| | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | |
| 31/7/2024 | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | |
| 100% | | | | | | | | | | | | |
| 75% | | | | | | | | | | | | |
| 50% | | | | | | | | | | | | |
| 25% | | | | | | | | | | | | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: dott.ssa Borghi Roberta

N° obiettivo: 4

Peso:

Nome obiettivo: cittadinanza iure sanguinis e adempimenti conseguenti

| | | | |
|--|--|-------------------|--------------------------|
| Previsto nel dup al programma: | | | |
| missione 1 programma 2 | | | |
| Descrizione finalità obiettivo | | | |
| <p>Con tale obiettivo si intende far fronte all'arretrato dell'ufficio di stato civile accumulato nell'anno 2023 , per l'istruttoria e la trascrizione nei registri dello stato civile delle pratiche di cittadinanza iure sanguinis ,anche riconosciute dal giudice ordinario a cittadini e discendenti stranieri, in considerazione dell'aumento esponenziale di tali richieste che in questi ultimi anni stanno interessando moltissimi comuni italiani. Tali richieste non sono state prese in carico dall'ufficio sia per la complessità delle attività ad esse connesse(verifica dell'autenticità dei documenti ,del grado di parentela ecc.) sia per il carico di lavoro connesso ai vari progetti di digitalizzazione anche nell'ambito dei servizi demografici e di stato civile</p> | | | |
| Indicatori di risultato | | | |
| Riduzione di almeno l' 80% delle pratiche in arretrato | | | |
| Classificazione obiettivo: | | | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | | | |
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | | Area | % tempo dedicato all'ob. |
| Fabia Rondelli | | Istruttore amm.vo | 20% |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Verifica e presa in carico della documentazione prodotta | | | | | x | x | X | | | | | |
| 2 | Istruttoria delle istanze pervenute e/o delle richieste di trascrizione | | | | | | | | x | x | x | x | |
| 3 | Esecuzione attività di competenza ,per la chiusura della procedura | | | | | | | | x | x | x | x | |
| 4 | Report finale sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |

Verifica intermedia

31/7/2024

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo:5

Peso:

Nome obiettivo: riorganizzazione dei servizi demografici - prosecuzione attività di formazione e affiancamento del personale assegnato all'ufficio protocollo

Previsto nel dup al programma:

missione 1 programma 2

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo che è in continuità con l'obiettivo assegnato nell'anno 2023 si intende addivenire ad una integrazione e riorganizzazione degli uffici ,tale per cui nel corso dell'anno 2024 l'ufficio protocollo sarà soppresso e le funzioni ad esso assegnate saranno trasferite all'ufficio demografico , unitamente al personale di riferimento.

In particolare nell'anno 2024 si intende garantire in continuità con lo scorso anno, l' affiancamento e la formazione del personale attualmente assegnato al protocollo , per acquisire quelle competenze ancora mancanti in materia di anagrafe, elettorale, polizia mortuaria e stato civile.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

Es. I

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|----------------|-------------------|--------------------------|
| Lodi Fabrizio | Istruttore amm.vo | 30% |
| | | |
| | | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | X | x | | | | | | | |
| 2 | Programmazione delle attività e dei giorni di affiancamento | | | | | x | | | | x | | | |
| 3 | Svolgimento della formazione e delle attività | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Verifica intermedia

31/7/2024

Grado di raggiungimento

| | |
|------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 2 | Pulizia quotidiana dei servizi igienici e dei corridoi dove staziona il pubblico | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Pulizia sistematica del vetro dell'ufficio anagrafe | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | x |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | | x |
| | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| 31/7/2024 | |
| Grado di raggiungimento | |
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Obiettivi assegnati all'Area Tecnica

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 1

Peso: 20

Nome obiettivo: CONCLUSIONE ASFALTATURA STRADE COMUNALI

| |
|---|
| Previsto nel dup al programma: |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Con tale obiettivo si intende adeguare, mettere in sicurezza e riqualificare alcune strade comunali mediante il rifacimento del manto stradale e la sostituzione della segnaletica. |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |

| | |
|--|-------|
| Classificazione obiettivo: | |
| <i>M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo</i> | Es. S |

| | | | |
|----------------------------|--------|---------|--------------------------|
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
| Belfanti Riccardo | D | Tecnica | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Redazione elaborati progettuali | x | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Procedura di gara | | | x | | | | | | | | | |
| 3 | Direzione lavori e contabilità | | | | x | | | | | | | | |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | x | | | | | | | |

Verifica intermedia al

02/04/2024

Grado di raggiungimento

| | |
|-------------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |

25%

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 2

Peso: 15

Nome obiettivo: RIQUALIFICAZIONE DI VIA ZANIBONI NELL'AMBITO DEL BANDO SVILUPPO DEI DISTRETTI DEL COMMERCIO

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende avviare l'iter amministrativo e procedurale finalizzato alla consegna dei lavori di riqualificazione di via Zaniboni a Dosolo

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

Es. S

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|-------------------|--------|---------|--------------------------|
| Belfanti Riccardo | D | Tecnica | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Affidamento incarichi | x | | | | | | | | | | | |
| 2 | Acquisizione progetto esecutivo | | x | | | | | | | | | | |
| 3 | Procedura di gara e aggiudicazione | | | x | | | | | | | | | |
| 4 | Consegna dei lavori | | | | x | | | | | | | | |
| 5 | Report sull'attività svolta | | | | | x | | | | | | | |

Verifica intermedia al

02/04/2024

Grado di raggiungimento

100%

75%

| | |
|------------|--|
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 3

Peso: 15

Nome obiettivo: RIQUALIFICAZIONE DI VIA CERATI A DOSOLO

| |
|---|
| Previsto nel dup al programma: |
| |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Con tale obiettivo si intende avviare l'iter amministrativo e procedurale finalizzato alla consegna dei lavori di riqualificazione di via Cerati a Dosolo |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |

| | |
|--|-------|
| Classificazione obiettivo: | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | Es. S |

| | | | |
|----------------------------|--------|---------|--------------------------|
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
| Belfanti Riccardo | D | Tecnica | |

| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Affidamento incarichi | x | | | | | | | | | | | |
| 2 | Acquisizione progetto esecutivo | | x | | | | | | | | | | |
| 3 | Procedura di gara ed aggiudicazione | | | x | | | | | | | | | |
| 4 | Consegna dei lavori | | | | x | | | | | | | | |
| 5 | Report sull'attività svolta | | | | | x | | | | | | | |

| |
|-------------------------------|
| Verifica intermedia al |
| 02/04/2024 |

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado di raggiungimento | |
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |

25%

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 4

Peso: 25

Nome obiettivo: RISPETTO DELLE TEMPISTICHE D'UFFICIO PER IL RILASCIO DEI TITOLI EDILIZI ABILITATIVI E DELLE AUTORIZZAZIONI/CONCESSIONI.

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è quello di rispettare le tempistiche imposte dalla normativa relativamente alla gestione delle istruttorie ed al rilascio di permessi ed autorizzazioni presentati presso l'ufficio mediante una riorganizzazione delle modalità e delle procedure di valutazione.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo

Es. S

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
|----------------|--------|---------|--------------------------|
| Giova Paola | C | Tecnica | |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Riorganizzazione delle fasi lavorative | x | x | x | x | | | | | | | | |
| 2 | Riorganizzazione della gestione e del rilascio istanze | | | | | x | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |

Verifica intermedia al

31/05/2024

Grado di raggiungimento

100%

75%

50%

25%

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 5

Peso: 15

Nome obiettivo: PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DELLA SQUADRA DI OPERAI COMUNALI NELLA MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI, DELLA SEGNALETICA E DEL MANTO STRADALE

| |
|--|
| Previsto nel dup al programma: |
| |
| Descrizione finalità obiettivo |
| L'obiettivo è finalizzato ad assicurare un costante controllo e gestione degli interventi di sfalcio, pulizia e cura del verde nelle aree pubbliche del territorio comunale, affidati al personale interno per il miglioramento del decoro urbano e per una migliore fruizione dei luoghi all'aperto da parte dei cittadini. Inoltre l'obiettivo si prefissa di manutentare e ripristinare la segnaletica orizzontale e verticale esistente ed il manto stradale con interventi localizzati utilizzando le attrezzature a disposizione |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |
| |

| | | | |
|--|--------|---------|--------------------------|
| Classificazione obiettivo: | | | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | | Es. M | |
| Personale coinvolto | | | |
| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'ob. |
| Binotti Vincenzo | B | Tecnica | |
| Romeo Antonio | B | Tecnica | |

| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Definizione del programma annuale e delle modalità di intervento | x | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Confronto e organizzazione del personale per la gestione in autonomia degli interventi | | | x | x | | | | | | | | |
| 3 | Attuazione delle azioni previste dal programma di intervento | | | | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 4 | Report sulla attività svolte | | | | | | | | | | | | x |

Verifica intermedia al
30/05/2024

| | |
|--------------------------------|--|
| Grado di raggiungimento | |
| 100% | |
| 75% | |

| | |
|------------|--|
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Belfanti Riccardo

N° obiettivo: 6

Peso: 10

Nome obiettivo: MANUTENZIONE CENTRO DI RACCOLTA DIFFERENZIATA COMUNALE E RELATIVA AREA DI PERTINENZA INTERNA

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---------------|----------|-------------|----------|----------|----------|----------|---------------------------------|----------|----------|----------|
| Previsto nel dup al programma: | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione finalità obiettivo | | | | | | | | | | | | | |
| L'obiettivo è finalizzato a mantenere in ordine ed in funzione gli spazi esterni ed interni garantendo il corretto conferimento dei rifiuti nel centro di raccolta di via Anselma. Inoltre l'obiettivo si prefissa di mantenere le aree verdi e gli spazi marginali all'interno del perimetro del centro di raccolta. | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | |
| Rispetto dei tempi e delle azioni | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Classificazione obiettivo: | | | | | | | | | | | | | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | | | | | | | | | | | Es. M | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | | Categ. | | Area | | | | | % tempo dedicato all'ob. | | | |
| Gionata Bottari | | | B | | Tecnica | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Programmazione degli interventi manutentivi | x | x | | | | | | | | | | |
| 2 | Interventi manutentivi e di gestione | | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | |
| 3 | Report sull'attività svolta | | | | | | | x | | | | | x |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | |
| 30/05/2024 | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | |
| 100% | | | | | | | | | | | | | |
| 75% | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | | | | | | | | | | | | | |
| 25% | | | | | | | | | | | | | |

Obiettivi assegnati all'Area Servizi Economico-Finanziari

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 1

Peso: 30

Nome obiettivo: Controllo di gestione sui consumi di gas, energia elettrica ed acqua di tutti gli immobili comunali.

| Previsto nel D.U.P. al Programma: | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|---------------|---|-----------------------|---|---|---|---|---------------------------------|---|---|---|
| Missione 01 – Programma 03 | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione finalità obiettivo | | | | | | | | | | | | | |
| Con tale obiettivo si intende assicurare un controllo e una rendicontazione puntuale, per centro di costo, delle spese che gravano sul Comune per i consumi di energia elettrica, acqua e gas di tutti gli immobili di proprietà dell'Ente. | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di risultato | | | | | | | | | | | | | |
| Rispetto dei tempi e delle azioni | | | | | | | | | | | | | |
| Classificazione obiettivo: | | | | | | | | | | | | | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | | | | | | | | | | | M | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | | | Categ. | | Area | | | | | % tempo dedicato all'ob. | | | |
| Minzoni Veronica | | | C | | Economico-Finanziaria | | | | | 20% | | | |
| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Presenza in carico di tutte le fatture relative alle utenze e loro controllo | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Suddivisione analitica dei costi, anche per le utenze condominiali delle case popolari | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 3 | Consegna al settore tecnico per presa in carico e liquidazione | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 4 | Report dettagliato sui costi delle utenze | | | | | | x | | | | | | x |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | |
| 31.07.2024 | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|-------------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 2

Peso: 20

Nome obiettivo: Riparto, tra gli assegnatari degli alloggi ERP, dei costi sostenuti dall'Ente per le utenze di energia elettrica, acqua e gas delle case popolari.

Previsto nel D.U.P. al Programma:

Missione 08, Programma 02

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende dare supporto all'Ufficio Tecnico ed all'Ufficio Servizi Sociali nell'attività di riparto e recupero delle somme dovute dagli assegnatari degli alloggi E.R.P. per le spese di acqua, energia elettrica e gas sostenute dal Comune di Dosolo relativamente alle case popolari.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo

M

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'obiettivo |
|-------------------|--------|-----------------------|--------------------------------|
| Furattini Roberta | D | Economico-Finanziaria | 5% |

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

| n. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Riparto spese per utenze alloggi ERP anno 2021 e precedenti | | | | x | | | | | | | | |
| 2 | Invio richieste di rimborso delle spese, con tabulati di dettaglio per ciascun immobile e copie delle fatture | | | | | x | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|----------|----------|----------|--|--|--|----------|
| | pagate dall'Ente | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Attività di sportello con l'utenza per chiarimenti e richieste di rateizzazione degli importi dovuti | | | | | | x | x | x | | | | |
| 4 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |

Verifica intermedia al

31.07.2024

Grado di raggiungimento

| | |
|-------------|--|
| 100% | |
| 75% | |
| 50% | |
| 25% | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 3

Peso: 20

Nome obiettivo: Gestione portale BDAP-MOP e REGIS

Previsto nel dup al programma:

Missione 01, Programma 06

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo s'intende provvedere all'inserimento dei dati relativi alle opere pubbliche, da realizzare dal Comune di Dosolo, sui portali del M.E.F. denominati "BDAP-MOP (Banca dati amministrazioni pubbliche - monitoraggio opere pubbliche)" e "Regis" e sul portale del M.I.S.E. denominato "Kronos". La trasmissione dei dati relativi alle opere pubbliche (fonti di finanziamento, quadri economici, impegni di spesa, pagamenti, ecc.) risulta fondamentale per l'erogazione dei contributi statali e regionali (compresi i trasferimenti correlati al PNRR), che finanziano le spese per la realizzazione delle opere pubbliche.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

| | |
|--|---|
| Classificazione obiettivo: | |
| <i>M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo</i> | S |

Personale coinvolto

| Cognome e Nome | Categ. | Area | % tempo dedicato all'obiettivo |
|-----------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------------|
| Furattini Roberta | D | Economico-Finanziaria | 5% |

| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| N. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Inserimento dati nel portale BDAP-MOP sulla base delle deliberazioni, delle determinazioni e degli atti di liquidazione relativi ad opere pubbliche | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Comunicazione all'Ufficio Tecnico degli inserimenti effettuati, per la successiva convalida dei dati | | | x | | | x | | | x | | | x |
| 3 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | |
| 31.07.2024 | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | |
| 100% | | | | | | | | | | | | | |
| 75% | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | | | | | | | | | | | | | |
| 25% | | | | | | | | | | | | | |

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 4

Peso: 30

Nome obiettivo: Rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali

| |
|--|
| Previsto nel dup al programma: |
| Missione 01, Programma 03 |
| Descrizione finalità obiettivo |
| Con tale obiettivo, assegnato ai sensi dell'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023, si persegue il fine di rispettare i tempi di pagamento delle fatture commerciali, così come stabiliti dalla normativa vigente. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo viene fatta sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del D.L. 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. |
| Indicatori di risultato |
| Rispetto dei tempi e delle azioni |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|---------------------------------------|----------|
| Classificazione obiettivo: | | | | | | | | | | | | | |
| <i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i> | | M | | | | | | | | | | | |
| Personale coinvolto | | | | | | | | | | | | | |
| Cognome e Nome | Categ. | Area | | | | | | | | | | % tempo dedicato all'obiettivo | |
| Furattini Roberta | D | Economico-Finanziaria | | | | | | | | | | 5% | |
| Minzoni Veronica | C | Economico-Finanziaria | | | | | | | | | | 30% | |
| Descrizione fasi e diagramma di GANTT | | | | | | | | | | | | | |
| N. | Descrizioni fasi operative | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
| 1 | Trasmissione degli ordinativi di pagamento delle fatture commerciali alla tesoreria comunale nei tempi stabiliti | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| 2 | Report sull'attività svolta | | | | | | | | | | | | x |
| Verifica intermedia al | | | | | | | | | | | | | |
| 31.07.2024 | | | | | | | | | | | | | |
| Grado di raggiungimento | | | | | | | | | | | | | |
| 100% | | | | | | | | | | | | | |
| 75% | | | | | | | | | | | | | |
| 50% | | | | | | | | | | | | | |
| 25% | | | | | | | | | | | | | |

ALLEGATO 2 SEZIONE 2.3. -OBBLIGHI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | responsabile elaborazione del dato | responsabile trasmissione del dato | responsabile della pubblicazione del dato |
|---|---|---|---|--|--|--|--|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | SEGRETARIO COMUNALE | SEGRETARIO COMUNALE | Settore affari generali |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | tutti i responsabili di settore | tutti i responsabili di settore | Settore affari generali |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------------|---|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | n.a. | n.a. | n.a. |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | n.a. | n.a. |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|-------------------------|-------------------------|
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente | Annuale | n.a. | n.a. | n.a. |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |

| | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|--|--|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Consulenti e collaboratori | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|--|--|--|--|--|
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Settori affari generali | Settori affari generali | Settori affari generali |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | | | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
| | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | | |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|---|--|---|---|---|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Dati relativi ai premi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | | |
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | |
| | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | | |
| | 3) durata dell'impegno | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | | |
| | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | | |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | | |

| | | | | | | | |
|---------------------|--|--|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|---|--|---|---------------------|---------------------|
| | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario | |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |

| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Tipologie di procedimento | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013 | | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|---|---|--|--|--|--|
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | | |

| | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Bandi di gara e contratti | | Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici | | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività. | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | | | |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3) | | Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT | Tempestivo | | | |
| | | ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4) | | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi. | Tempestivo | | | |
| | | Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione | | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema. | Tempestivo | | | |
| | | Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali | | <u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|---------------|--|------------|--|--|--|
| | Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | | <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale | Annuale | | | |
| | Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio | Pubblicazione | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo | | | |
| | Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7) | | Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | | | |
| | Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici | Affidamento | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti | Tempestivo | | | |

| | | | | | | |
|--|------------------|--|--|--|--|--|
| <p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> | | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p> | <p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p> | | | |
| <p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p> | | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | <p>Tempestivo</p> | | | |
| <p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p> | <p>Esecutiva</p> | <p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p> | <p>Tempestivo</p> | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|------------|--|--|--|
| <p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p> | | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | Tempestivo | | | |
| <p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p> | Sponsorizzazioni | <p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p> | Tempestivo | | | |
| <p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p> | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | <p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.</p> <p>In particolare:</p> <p>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;</p> <p>2) perizia giustificativa;</p> <p>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;</p> <p>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;</p> <p>5) contratto, ove stipulato.</p> | Tempestivo | | | |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|--|--|--|
| | | Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento | Finanza di progetto | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) importo del vantaggio economico corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento |
| Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | Tutti i Settori/Responsabili di procedimento | | | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio consuntivo | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |

| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore Tecnico | Settore Tecnico | Settore Tecnico |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | tutti i settori | tutti i settori | tutti i settori |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | n.a. | | |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | n.a. | | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | n.a. | | |
| Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | | |

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---------------------|---------------------|---------------------|
| Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | n.a. | | |
| Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore finanziario | Settore finanziario | Settore finanziario |
| Opere pubbliche | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|-----------------|---------------------|-----------------|
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico | Settore tecnico | Settore tecnico |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico | Settore tecnico | Settore tecnico |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico | Settore tecnico | Settore tecnico |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico | Settore tecnico | Settore tecnico |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico | Settore urbanistica | Settore tecnico |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Settore tecnico | Settore tecnico | Settore tecnico |
| | | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonchè le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | n.a. | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | settore tecnico polizia locale | settore tecnico polizia locale | settore tecnico polizia locale |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | settore tecnico polizia locale | settore tecnico polizia locale | settore tecnico polizia locale |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------------|---|---|--|---|---|-------------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | n.a. | | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it gestiti da AGID | Tempestivo | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Settore affari generali | Settore affari generali | Settore affari generali |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Limitazione spesa di personale

Il Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34, cosiddetto "Decreto Crescita", convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58, introduce, all'art. 33, nuove disposizioni relative all'assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei comuni, in base alla sostenibilità finanziaria.

Il relativo decreto attuativo, datato 17 marzo 2020, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", è stato pubblicato in G.U. n.108 del 27/04/2020. Le nuove disposizioni sono entrate in vigore il 20 aprile 2020.

Il 13 maggio 2020 è stata emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica la circolare esplicativa del predetto decreto attuativo.

In sintesi, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato.

Il comma 2 dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019 stabilisce che i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

| Tabella di verifica del rispetto del valore soglia D.M. 17/03/2020 | | |
|--|-----|----------------|
| Descrizione | | Importi |
| impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato (A) | | € 471.548,22 |
| Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata: | | |
| entrate correnti rendiconto anno 2020 | (+) | € 1.866.614,47 |
| entrate correnti rendiconto anno 2021 | (+) | € 1.778.030,53 |
| entrate correnti rendiconto anno 2022 | (+) | € 1.865.463,04 |
| media (B) | | € 1.836.702,68 |
| F.C.D.E. nel bilancio 2022 | (-) | € 9.600,00 |
| Totale | | € 1.827.102,68 |
| rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti (A/B) | | 25,67% |
| valore soglia comuni da 3.000 a 4.999 abitanti (D) | | 27,20% |
| limite massimo di spesa del personale (E=B*D) | | € 499.583,13 |

Dev'essere, inoltre, rispettata, per la verifica del tetto di spesa di personale, la disciplina definita dall'art.1, commi 557 e 557-quater, della legge n. 296/2006, così come modificato dall'art. 14, comma 7, del D.L. n. 78/2010, conv. dalla L. n. 112/2010, e dall'art 3, comma 5-bis, del D.L. n. 90/2014, conv. dalla L. n. 114/2014. In base a tale disciplina, l'Ente deve assicurare il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore delle disposizioni contenute nella L. n. 114/2014.

Pertanto, il triennio da prendere in considerazione è il 2011/2013, con riferimento al quale la spesa media di personale del Comune di Dosolo è pari ad €. 473.230,44. Le spese di personale previste nel triennio 2023/2025 hanno la seguente incidenza:

| Descrizione | Media 2011/2013 | Previsione 2024 | Previsione 2025 | Previsione 2026 |
|---|---------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| | | | | |
| Spese macroaggregato 101 | € 497.194,00 | € 472.253,00 | € 472.253,00 | € 472.253,00 |
| Spese macroaggregato 103 | € 1.598,00 | € 1.800,00 | € 1.800,00 | € 1.800,00 |
| Irap macroaggregato 102 | € 30.455,00 | € 35.725,00 | € 35.725,00 | € 35.725,00 |
| Altre spese: reisc. imputate all'esercizio successivo | | | | |
| Altre spese: da specificare..... | | | | |
| Totale spese di personale (A) | € 529.247,00 | € 509.778,00 | € 509.778,00 | € 509.778,00 |
| (-) Componenti escluse (B) | € 56.017,00 | € 89.984,05 | € 89.984,05 | € 89.984,05 |
| (=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B | € 473.230,00 | €. 419.793,95 | €. 419.793,95 | €. 419.793,95 |

(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/2006 o comma 562)

Inoltre, sono tuttora vigenti i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sulla spesa per contratti di lavoro flessibile, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, quantificata per il Comune di Dosolo in € 9.966,15.

Non sono previste spese di personale a tempo determinato per il triennio 2024/2026.

Va precisato poi che dal 01/07/2019 sussiste il divieto per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che consistano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente, anche con riferimento ai tempi ed al luogo di lavoro (art. 7 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come da ultimo modificato dall'art. 1, comma 1131, lettera f), della L. n. 145/2018).