



Comune di Iseo
Provincia di Brescia

ORIGINALE

Codice Ente 10335

DELIBERAZIONE N. 10 del 14-01-2022

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 -
2024 - DOTAZIONE ORGANICA

L'anno **duemilaventidue** addì **quattordici** del mese di **gennaio** alle ore 10:10 nella Sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge e nel rispetto dei Protocolli di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus Covid-19, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, i quali, quando collegati a distanza in modalità telematica, si avvalgono di idonee tecnologie che garantiscono l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.

All'appello risultano:

MARCO GHITTI	SINDACO	Assente
CRISTIAN QUETTI	VICE SINDACO	Presente
MARIA ANGELA PREMOLI	ASSESSORE	Presente
PIERANGELO MARINI	ASSESSORE	Presente
BARBARA PINZONI	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Totale presenti 4 Totale assenti 1

Assiste il Segretario Generale DOTT.SSA Edi Fabris, la quale provvede all'appello e alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. CRISTIAN QUETTI nella Sua qualità di VICE SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Seguito G.M. n. 10 del 14-01-2022

OGGETTO: MODIFICA PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2022 - 2024 - DOTAZIONE ORGANICA

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- i ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 18.08.00, n. 267 "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, ... finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale. Gli enti locali programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'art. 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale a orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze”;
- i ai sensi dell'art. 89, comma 5, del D.Lgs. 267/2000: "Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti”;
- i ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ed in particolare l'art. 2, comma 1, il quale espressamente prevede che le amministrazioni pubbliche definiscano, tra l'altro, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive;
- i le disposizioni dell'art. 6 del T.U. approvato con D. LGS. 30.03.01, n. 165 prescrivono che le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice delle amministrazioni in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale;

VISTO il Decreto Legge 25 giugno 2008 n. 112, convertito in legge 6 agosto 2008, n. 133, nelle parti inerenti alla programmazione dei fabbisogni di personale, la rideterminazione delle dotazioni organiche, nonché i principi di contenimento delle spese;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 213 del 17.12.2021 avente ad oggetto “MODIFICA ORGANIGRAMMA DELL'ENTE E RELATIVA DOTAZIONE ORGANICA”;
- Deliberazione della Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021 avente ad oggetto: “APPROVAZIONE NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (D.U.P.) PERIODO 2022/2024” con cui si è provveduto ad approvare il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024 e il Piano assunzionale 2022;

Considerate che dalla data di approvazione della modica dell'organigramma dell'ente e della relativa dotazione organica sono occorse numerose vicende modificative dei rapporti di lavoro dei dipendenti comunali- cessazione e mobilità interne – si ritiene opportuno provvedere all'aggiornamento della dotazione organica;

Rilevato che a seguito delle variazioni sopra citate la spesa di personale non ha subito modifiche;

RITENUTO necessario:

- ï procedere ad una riorganizzazione della macchina amministrativa e a modificare l'assetto organizzativo dell'ente, al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili e a far fronte alla sempre più stringente normativa legata alla materia di gestione del personale e degli uffici coerentemente con i principi di economicità, efficienza ed efficacia;
- ï recuperare efficienza e funzionalità dell'azione amministrativa mediante azioni di razionalizzazione delle risorse umane ed economiche attraverso una rimodulazione della dotazione organica e una razionalizzazione degli uffici per meglio rispondere alle nuove esigenze sempre più specifiche;
- ï procedere alla riorganizzazione di alcuni uffici comunali di cui alla vigente dotazione organica, sia in funzione degli obiettivi programmatici dell'amministrazione, sia nell'ottica di accrescere l'efficienza e la produttività dei singoli settori comunali in linea con le disposizioni di cui al combinato disposto degli artt. 1 e 6 del T.U. sul pubblico impiego approvato con Dlgs 165/2001;
- ï rivedere la distribuzione delle competenze specifiche tra i servizi che costituiscono la struttura organizzativa dell'ente e ad una revisione dell'assetto organizzativo;

RICHIAMATO il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e sul Ciclo di Gestione delle Performance approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 63 del 23.03.2015 e successivamente modificato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 189 del 02.11.2015, n. 40 del 29.02.2016, n. 102 del 06.05.2019 e n. 157 del 29.08.2019;

VISTO l'art. 4 del sopra citato regolamento che attribuisce alla Giunta Comunale la competenza ad individuare nuove aree;

PRESO ATTO CHE, in adempimento a quanto disposto dalle specifiche norme sopra richiamate, ciascun Responsabile Posizione Organizzativa ha operato una ricognizione del personale assegnato dalla quale emerge che questo Ente non ha personale in soprannumero né in eccedenza;

RILEVATO CHE, per quanto sopra specificato, si rende necessario aggiornare la dotazione organica dell'Ente così come risulta dall'allegato "A" alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO del conseguente passaggio dei dipendenti appartenenti ai servizi oggetto di modifiche, come sopra esplicitate, alle nuove aree.

Visto il parere favorevole espresso, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica del Responsabile P.O. Area Amministrativa, Dott. Mario Cotelli, ed in merito alla regolarità contabile dal Responsabile P.O. Area Finanziaria Dott. Franco Martinoli;

VISTI:

- ï i vigenti CCNL del comparto regioni ed autonomie locali;
- ï il D.Lgs. n. 165/01 e ss. mm. ed ii.;
- ï il vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Per i motivi di cui alla superiore premessa

DELIBERA

1. di approvare la narrativa che precede, qui intesa integralmente riportata;
2. di approvare, a seguito delle numerose cessazioni nonché delle mobilità interne effettuate, la dotazione organica così come risulta dall'allegato "A" alla presente deliberazione, della quale costituisce parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto, infine:
 - a. che la rimodulazione della struttura dell'ente è finalizzata al conseguimento di una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti ed ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;
 - b. che i responsabili dei servizi, titolari delle posizioni organizzativa, sono stati individuati e nominati dal Sindaco, ai sensi dell'art.14 del CCNL 21.05.2018;
 - c. che l'importo della retribuzione di posizione spettante ai responsabili dei servizi sarà determinato in via definitiva sulla base della pesatura effettuata da parte del Nucleo di valutazione, nel rispetto del sistema di valutazione delle posizioni organizzative, tenendo conto delle modifiche organizzative intervenute ed approvate con il presente atto, così come definito dall'art.15 del CCNL 21.05.2018;
4. di notificare copia del presente atto ai dipendenti interessati dalla nuova riorganizzazione;
5. di trasmettere copia del presente provvedimento alle RR.SS.UU., quale informazione sindacale;
6. di prendere atto dei pareri favorevoli resi, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, dai Responsabili dei Servizi.

In fine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di procedere celermente al riassetto organizzativo delle aree interessate e agli adempimenti conseguenti, con votazione unanime e palese

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 34, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Seguito G.M. n. 10 del 14-01-2022

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL VICE SINDACO
DOTT. CRISTIAN QUETTI

IL Segretario Generale
DOTT.SSA Edi Fabris

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate)

COMUNE DI ISEO (BS)

DOTAZIONE ORGANICA

AREA FINANZIARIA

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	MARTINOLI FRANCO	

SETTORE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, CONTABILITA', ECONOMATO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PART TIME	2	C	C6	STEFINI FRANCESCA	Part time 29 ore settimanali dal 01/09/2018
				C1	BARES ELISA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	PART TIME	1	B3	B5	RIVA STEFANIA	Part time 20 ore settimanali dal 19/09/2006

SETTORE ENTRATE E TRIBUTI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	2	C	C1	VERARDO CLAUDIA	
					BETTONI SARA	

SETTORE FARMACIA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
FARMACISTA DIRETTORE	TEMPO PIENO	1	D	D1	BRAMBATI ROBERTA	
FARMACISTA	TEMPO PIENO	2	D	D1	SITA' MASSIMILIANO	
					TARALLO RICCARDO	Cessazione 31/01/2022
COMMESSA FARMACIA	TEMPO PIENO	1	B1	B1	GRAZIOLI BRUNA	

AREA POLIZIA LOCALE

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	1	D	D5	MODINA CLAUDIO	

SETTORE POLIZIA LOCALE, TRAFFICO VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO AMBULANTE, OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	MAZZUCHELLI LAURA	
VICECOMANDANTE	TEMPO PIENO	1	D	D1	ASSUNZIONE	
AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	7	C	C5	MAZZUCHELLI SEVERINO	
				C4	SCOLARO GIUSEPPE	
				C1	GURRA SEBASTIAN	
				C1	SITO SILVANA	
				C1	SEGNALI CHIARA	
				C1	ASSUNZIONE DAL 01/07/2022	
				C1	ASSUNZIONE DAL 01/07/2022	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIANO	1	C	C1	ASSUNZIONE	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B8	DANESI CINZIA	Cessazione dal servizio per pensionamento il 31/01/2022
COLLABORATORE PROFESSIONALE - MESSO COMUNALE	TEMPO PIENO	1	B1	B4	MAGLIONE CRISTINA	

AREA AMMINISTRATIVA*FUNZIONARIO RESPONSABILE*

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	COTELLI MARIO	

SETTORE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE, PERSONALE, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	BREGOLI STEFANO	Cessazione 23/01/2022
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	ASSUNZIONE	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B5	ARCHETTI MARIO	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B1	B4	BALZARINI DORIS	
APPLICATO	PART TIME	1	A	A6	CONTER ADALBERTO	Part time 24 ore settimanali

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	2	C	C6	LODA FRANCO	Cessazione dal servizio per pensionamento il 30/06/2022
				C6	MASNERI DANIELA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B7	GHITTI PATRIZIA	Part time 30 ore settimanali dal 01/08/2015
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B1	B5	CAPOFERRI LUCIANA	

AREA SERVIZI ALLA PERSONA ED ISTRUZIONE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	ASSUNZIONE DAL 01/03/2022	

SETTORE SERVIZI SOCIALI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ASSISTENTE SOCIALE	TEMPO PIENO	1	D	D1	ASSUNZIONE	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C5	MARCHINA ROBERTA	Part time 28 ore settimanali dal 01/01/2017
ESECUTORE	PART TIME	3	A	A3	FAIFER OSCAR	Part time 24 ore settimanali
				A3	GELFI ROBERTO	Part time 24 ore settimanali
				A3	CITTADINI GIUSEPPE	Part time 24 ore settimanali

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	TEMPO PIENO	2	C	C5	NEGRI BARBARA	
				C1	ONGARO LINDA	
AUTISTA SCUOLABUS	TEMPO PIENO	2	B3	B7	FAPPANI LUIGI	
				B5	FERRARI GIUSEPPINA	
BIDELLO SCUOLA INFANZIA	TEMPO PIENO	1	B1	B4	SCALISE CHIARINA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	PART TIME	1	B3	B7	PATELLI DANIELA	Part time 28 ore settimanali dal 01/03/2012

AREA TECNICA*FUNZIONARIO RESPONSABILE*

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D6	NADIA BOMBARDIERI	

SETTORE MANUTENZIONI, IGIENE URBANA (RACCOLTA RIFIUTI)

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	1	C	C5	MARTINELLI MICHELE	
OPERAIO SPECIALIZZATO	TEMPO PIENO	2	B3	B3	ALEBARDI FABIO	
				B3	BELTRACCHI CARLO	Assegnazione Area Amministrativa per sostituzione Autista scuolabus
OPERAIO QUALIFICATO	TEMPO PIENO	2	B1	B5	BETTONI DANIELE	
				B1	GOTTI MASSIMO	

SETTORE LL.PP., RETI TECNOLOGICHE, DECORO URBANO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	ASSUNZIONE	
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	2	C	C1	AMBROSINI MAURIZIO	
				C1	GENTILI BEATRICE	

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	ALESSANDRA CARDELLINO	
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	2	C	C5	POLONIOLI GIAMBATTISTA	
				C2	GELATI MORRIS	Cessazione il 15/02/2022

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) PATRIMONIO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C6	GUERINI DONATO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	ASSUNZIONE DAL 01/07/2022	

aggiornata al 14/01/2022



Comune di Iseo
Provincia di Brescia

ORIGINALE

Codice Ente 10335

DELIBERAZIONE N. 62 del 28-04-2022

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022 - 2024.

L'anno **duemilaventidue** addì **ventotto** del mese di **aprile** alle ore 14:40 nella Sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MARCO GHITTI	SINDACO	Presente
CRISTIAN QUETTI	VICE SINDACO	Presente
MARIA ANGELA PREMOLI	ASSESSORE	Presente
PIERANGELO MARINI	ASSESSORE	Presente
BARBARA PINZONI	ASSESSORE ESTERNO	Assente

Totale presenti 4 Totale assenti 1

Assiste il Segretario Generale DOTT.SSA Edi Fabris, la quale provvede all'appello e alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. MARCO GHITTI nella Sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Seguito G.M. n. 62 del 28-04-2022

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT) 2022 - 2024.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110, il legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione;

RILEVATO che la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione" indica specifici ed ulteriori obblighi di trasparenza in una logica di sinergia con il piano anticorruzione e pertanto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce parte integrante del Piano anticorruzione;

VISTI:

- il Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica che con nota del 12 luglio 2013 è stato trasmesso, per l'approvazione, alla CIVIT;
- la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 con cui la Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui le parti hanno stabilito gli adempimenti di competenza di regioni, province, comuni e comunità montane, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, DPR n. 62/2013);
- il D.Lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 che all'articolo 11 definisce la trasparenza come "*accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli adattamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione*";

VISTE, altresì, le deliberazioni della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT):

- n. 105/2010, approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 avente ad oggetto "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)" che tra l'altro indica il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dall'indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito internet istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative informative e promozionali sulla trasparenza;
- n. 2/2012 del 5 gennaio 2012, avente ad oggetto "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" contenente le indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, suggerendo in particolare, le principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla stessa Commissione nell'ottobre 2011;
- n. 50/2013 del 4 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016" che stabilisce che il termine per l'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è il 31 gennaio 2014;

VISTE infine:

- la determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la delibera n° 831 del 03/08/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- la delibera n° 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili”;
- la determinazione n° 1309 del 28/12/2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la determina n. 1310 del 28/12/2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- la delibera n. 1208 del 22/11/2017 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la determinazione n. 1134 del 8/11/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- la delibera n. 840 del 2/10/2018 riguardante i compiti del Responsabile della prevenzione e della trasparenza;
- la delibera n. 1074 del 21/11/2018 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- la delibera n. 1064 del 13/11/2019 recante “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- la delibera n. 177 del 19/02/2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;
- il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 22 aprile 2020 “Chiarimenti in merito all’uso della Piattaforma di acquisizione dei dati relativi ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022”, il quale ha chiarito che i dati sui PTPCT riferiti al triennio 2020 -2022 non devono essere ancora inseriti sulla piattaforma istituita dall’ANAC;

RICHIAMATO il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50/2016 – Nuovo Codice dei contratti pubblici- il quale prevede:

- all’articolo 22 la pubblicazione preventiva e la “partecipazione” dei cittadini ai processi decisori relativi alle “grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente, sulle città e sull’assetto del territorio”;
- all’articolo 29 la pubblicazione di tutti gli atti “relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi”;

VISTE le “Linee guida per i siti web della PA” (del 26 luglio 2010 con aggiornamento del 26 luglio 2011), previste dalla Direttiva n. 8 del 26 novembre 2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione, le quali stabiliscono che i siti web delle P.A. devono rispettare il principio della trasparenza consentendo “l’accessibilità totale” del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell’organizzazione dell’ente, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;

PRESO ATTO che il Garante per la protezione dei dati personali, con deliberazione del 2 marzo 2011, ha definito “Le linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;

VISTO il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, pubblicato sulla G.U. del 5 aprile 2013, recante disposizioni in materia di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” che, emesso in attuazione dei principi e criteri di delega previsti dall’articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sopra indicata, riordina in un unico corpo normativo le numerose disposizioni legislative in materia di obblighi di informazione,

trasparenza e pubblicità da parte delle pubbliche amministrazioni, susseguitesi nel tempo e sparse in testi normativi non sempre coerenti con la materia in argomento;

RICHIAMATO, altresì, il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, c.d. “Freedom of Information Act” (Foia), il quale:

- ha potenziato l’istituto dell’accesso civico rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- ha assicurato la libertà di accesso civico tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.
- ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi;
- ha eliminato il programma triennale per la trasparenza e l’integrità e ha disposto che l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sia parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”;

VISTI:

- il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”, il quale prevede una riforma in materia di valutazione della performance e precisa i compiti degli OIV;
- la legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”;

RICHIAMATI i seguenti atti:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 27/01/2014 recante “Esame ed approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e Programma triennale per l'integrità e la trasparenza per il periodo 2014/2016”;
- la deliberazione n. 25 del 09/02/2015 con la quale la Giunta Comunale ha approvato il Protocollo di legalità relativo al PTPC 2014-2016.
- la deliberazione n. 226 del 28/12/2015 con la quale la Giunta Comunale ha approvato l’“Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza per il periodo 2016/2018”.
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 30 del 23/01/2017 recante “Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per il periodo 2017/2019”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 05/02/2018 recante “Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2018/2020”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 04/02/2019 avente ad oggetto “Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2019/2021”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 16/01/2020 avente ad oggetto “Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2020/2022”;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 04/02/2021 avente ad oggetto “Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2021/2023”;

Ricordato che con decreto del Sindaco n. 26 del 15/01/2020 veniva nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Comunale Dott.ssa Edi Fabris fino a scadenza del mandato;

Preso atto che:

- L’art. 6 del D.L. 80/2021 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” (cd “Decreto Reclutamento”), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), quale strumento di programmazione delle GC n. Pubbliche Amministrazioni e avente come obiettivo

l'unificazione organica dei seguenti documenti di indirizzo e di programmazione, in ottica di realizzazione del principio di semplificazione dell'azione amministrativa:

- Piano dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.),
 - Piano della performance,
 - Piano organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.),
 - Piano Triennale del Fabbisogno del Personale,
 - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.),
 - Piano delle azioni positive per la parità di genere.
- Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approvano un Piano semplificato secondo lo schema trasmesso da parte del Dipartimento della funzione pubblica.
 - Se il PIAO è omesso o assente si applicano le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:
 - 1) divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
 - 2) divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.
 - Il D.L. 80/2021 all'art. 6 co. 1 ha fissato inizialmente la scadenza dell'adozione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione al 31 Gennaio di ogni anno, al fine di realizzare un coordinamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni.
 - L'approvazione del D.L. 228/2021 (cd. Milleproroghe) all'art. 1 co. 12 lett. a) n. 3 ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 istitutivo del P.I.A.O. Tale ultimo comma prevede che, in sede di prima applicazione, il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e comunque entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio.
 - L'art. 6 co.5 e 6 D.L. 80/2021 impone al Dipartimento di Funzione Pubblica di adottare entro il termine 120 giorni dall'entrata in vigore del D.L. precitato, termine ulteriormente prorogato al 31 Marzo 2022 per effetto del D.L. 228/2021 all'art. 1 co.12 lett. a) n.1, uno o più Decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal cd. PIAO, nonché di approvare, previa intesa con la Conferenza unificata di cui articolo 9, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 un "Piano tipo".
 - L'intesa sancita dalla Conferenza unificata di cui articolo 9, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 in data 02/12/2021 con atto rep. 209/CU, ha dato il via libera al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, con cui si definisce il contenuto del PIAO.
 - Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata anche lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Lo schema di Dpr aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.
 - Il quadro normativo è attualmente caratterizzato dalla vigenza di un doppio sistema di programmazione: da un lato continuano a spiegare efficacia le disposizioni dei precedenti strumenti di programmazione non ancora abrogate, dall'altro si pone la normativa in tema di PIAO, anch'essa vigente ma carente dei necessari decreti attuativi. Tale impasse può superarsi soltanto attraverso l'adozione del (o dei) D.P.R. con il quale si individueranno e abrogheranno gli adempimenti relativi ai piani assorbiti. Nelle more dell'adozione, onde

evitare la paralisi delle attività, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Comune di Iseo ha inteso predisporre il presente Piano, con l'intento di adeguarsi alle sopravvenienze legislative, una volta definite.

Preso atto che il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1 del 12 gennaio ha prorogato il termine per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 da parte delle pubbliche Amministrazioni al 30 aprile 2022;

Ravvisata la necessità di procedere all'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il periodo 2022-2024, nel testo allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- il vigente Statuto Comunale;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;
- il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni;
- la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante: «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi» e successive modificazioni;

RILEVATA la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli art. 7 e 48, comma 3, del T.U. 18 agosto 2000, n. 267 nonché della deliberazione n.12 del 22/01/2014 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che stabilisce che la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente;

VISTO il parere favorevole espresso, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica dal Segretario Generale Dott.ssa Edi Fabris;

DATO ATTO che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, il presente provvedimento non necessita del parere in ordine alla regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, in quanto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico patrimoniale dell'ente;

RITENUTO di dover assicurare l'immediata eseguibilità del provvedimento al fine di garantire il rispetto dell'adempimento di legge fissato al 30/04/2022;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

1. di approvare l'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il periodo 2022-2024 che, allegato, forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di dare atto che sarà assicurata la necessaria correlazione tra il P.T.P.C.T. 2022-2024 e gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare la programmazione strategica (DUP) ed il Piano della Performance, stabilendo che le misure previste nel P.T.P.C.T. 2022-2024 costituiscono obiettivi individuali del responsabile della corruzione e della trasparenza, dei Responsabili dei servizi e dei responsabili del procedimento per le misure ivi richiamate di rispettiva competenza;
3. ai fini della massima trasparenza e dell'accessibilità totale (art. 11 d.lgs. 150/2009), di pubblicare in modo permanente copia del presente Piano sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione

Amministrazione Trasparente.

Successivamente la Giunta Comunale, attesa l'urgenza, con votazione unanime favorevole

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile il presente provvedimento ai sensi dell'art. 134 del D.lgs. 18.8.2000 n. 267, al fine di garantire il rispetto dell'adempimento di legge fissato al 30/04/2022.

Seguito G.M. n. 62 del 28-04-2022

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO
DOTT. MARCO GHITTI

IL Segretario Generale
DOTT.SSA Edi Fabris

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate)



COMUNE DI ISEO
Provincia di Brescia

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA (PTPCT)
2022 - 2024

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 62 del 28/04/2022

INDICE

PREMESSA	Pag.	3
1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	Pag.	7
2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)	Pag.	21
3. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE	Pag.	33
4. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	Pag.	68
5. CODICE DI COMPORTAMENTO	Pag.	70
6. REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI	Pag.	72
7. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	Pag.	73
8. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO	Pag.	83
SEZIONE TRASPARENZA	Pag.	86

PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è stato redatto sulla base degli indirizzi contenuti nel Piano nazionale anticorruzione ex comma 2 bis dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, come introdotto dall'art. 41, comma 1, lett. b), D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Pur avendo valenza triennale, esso è adottato ogni anno entro il 31 gennaio¹ in virtù di quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della L. 190/2012.

Il presente Piano è stato adeguato alle indicazioni fornite dall'Anac *“Sull’onda della semplificazione e della trasparenza – Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022”*, approvato dal Consiglio dell’Autorità in data 2 febbraio 2022, mediante l’adozione di un documento snello, senza sovraccarico di informazioni non aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell’obiettivo.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il P.T.P.C.T. è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Il Piano Triennale:

- individua le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- individua, per ciascuna area, gli interventi per ridurre il rischio;
- individua per ciascun intervento, il responsabile e il termine per l’attuazione;
- programma le iniziative di formazione generale e specifica;
- prevede gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- individua le misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge;
- individua le modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella L. 190/2012;

¹ Con Delibera n. 1 del 12 gennaio 2022, l’ANAC ha differito al 30 aprile 2022 il termine per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2022-2024. Con Comunicato del Presidente in pari data, si precisa che il Consiglio dell’Autorità, al fine di consentire ai Responsabili della Prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di svolgere adeguatamente tutte le attività relative alla predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e considerata la necessità che le scadenze in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza siano coerenti con il sistema previsto dal Legislatore, ha disposto che, per adempiere alla predisposizione dei Piani entro la scadenza del 30 aprile 2022, i soggetti interessati potranno tenere conto delle indicazioni del vigente PNA 2019-2021. L’omessa adozione di un nuovo PTPCT annuale comporta l’applicazione di sanzioni da parte dell’Anac ai sensi dell’art. 19, co. 5, del DL 90/2014.

- definisce le modalità per l'aggiornamento ed il monitoraggio degli interventi di prevenzione.

L'art. 6 del D.L. 80/2021 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*" (cd "Decreto Reclutamento"), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), quale strumento di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni e avente come obiettivo l'unificazione organica dei seguenti documenti di indirizzo e di programmazione, in ottica di realizzazione del principio di semplificazione dell'azione amministrativa:

- Piano dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.),
- Piano della performance,
- Piano organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.),
- Piano Triennale del Fabbisogno del Personale,
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.),
- Piano delle azioni positive per la parità di genere.

Le Amministrazioni fino a 50 dipendenti approvano un Piano semplificato secondo lo schema trasmesso da parte del Dipartimento della funzione pubblica.

Se il PIAO è omesso o assente si applicano le sanzioni di cui all'art. 10, comma 5, del D.Lgs 150/2009, che prevedono:

- divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risulteranno avere concorso alla mancata adozione del PIAO;
- divieto di assumere e affidare incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del d.l. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Il D.L. 80/2021 all'art. 6 co. 1 ha fissato inizialmente la scadenza dell'adozione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione al 31 Gennaio di ogni anno, al fine di realizzare un coordinamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni.

L'approvazione del D.L. 228/2021 (cd. Milleproroghe) all'art. 1 co. 12 lett. a) n. 3 ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 istitutivo del P.I.A.O. Tale ultimo comma prevede che, in sede di prima applicazione, il Piano è adottato entro il 30 aprile

2022 e comunque entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio.

L'art. 6 co.5 e 6 D.L. 80/2021 impone al Dipartimento di Funzione Pubblica di adottare entro il termine 120 giorni dall'entrata in vigore del D.L. precitato, termine ulteriormente prorogato al 31 Marzo 2022 per effetto del D.L. 228/2021 all'art. 1 co.12 lett. a) n.1, uno o più Decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal cd. PIAO, nonché di approvare, previa intesa con la Conferenza unificata di cui articolo 9, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 un "Piano tipo".

L'intesa sancita dalla Conferenza unificata di cui articolo 9, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 in data 02/12/2021 con atto rep. 209/CU, ha dato il via libera al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, con cui si definisce il contenuto del PIAO.

Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata anche lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Lo schema di Dpr aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.

Il quadro normativo è attualmente caratterizzato dalla vigenza di un doppio sistema di programmazione: da un lato continuano a spiegare efficacia le disposizioni dei precedenti strumenti di programmazione non ancora abrogate, dall'altro si pone la normativa in tema di PIAO, anch'essa vigente ma carente dei necessari decreti attuativi. Tale impasse può superarsi soltanto attraverso l'adozione del (o dei) D.P.R. con il quale si individueranno e abrogheranno gli adempimenti relativi ai piani assorbiti. Nelle more dell'adozione, onde evitare la paralisi delle attività, il Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza del Comune di Iseo ha inteso predisporre il presente Piano, con l'intento di adeguarsi alle sopravvenienze legislative, una volta definite.

Questo Piano vuole rendere più facile e costante il monitoraggio dei procedimenti critici e incrementare i controlli *ex ante*.

Le iniziative e le misure intraprese dal Comune prima dell'approvazione del Piano

Il Comune, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, prima dell'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ha adottato una serie di iniziative ed approvato una serie di atti propedeutici all'approvazione del piano medesimo ed in particolare:

- ha disciplinato gli incarichi vietati approvando, con deliberazione G.C. n. 295 del 01/12/2014, il "Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente";
- ha nominato il Responsabile prevenzione corruzione con Decreto del Sindaco n. 26 del 15/01/2020, individuato nella persona del Segretario comunale;
- ha approvato il regolamento sulla disciplina dei controlli interni con deliberazione C.C. n. 2 del 11/03/2013;
- ha approvato il codice di comportamento con deliberazione G.C. n. 287 del 16/12/2013;
- ha predisposto la modulistica per l'attività di verifica dei casi di incompatibilità ed inconfiribilità ai sensi del D.Lgs 39/2013.

1. SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE²

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati a svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012)³;

2 Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 paragrafo 1: "Nel processo di approvazione del Piano è opportuno quindi rafforzare, dandone conto nel PTPC, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio."

Orientamenti ANAC 02.02.2022 pag. 12: "I soggetti tenuti ad adottare o il PTPCT o l'apposita sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO descrivono brevemente nella prima parte i vari soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione ed i loro compiti..."

³ Ai sensi del comma 15, art. 19 del D.L. 24.06.2014 n° 90 le funzioni del dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di trasparenza e corruzione sono trasferite all'A.N.A.C. 3 L. 190/2012, art. 1, comma 9; Piano Nazionale Anticorruzione, allegato "Tavole delle Misure", Tavola n.1.

- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- La Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S.N.A.) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
- gli Enti Pubblici Economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

I lavori di predisposizione del PNA sono stati avviati in una fase in cui la L. 190/2012, art. 1, co. 4, prevedeva che il PNA fosse approvato «anche secondo linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri». Ai sensi del novellato art. 1 della l. 190/2012, da parte dell'art. 41, co. 1, lett. b) del d.lgs. 97/2016, il PNA è, invece, adottato dall'ANAC, sentiti il Comitato interministeriale istituito con d.p.c.m. del 16 gennaio 2013 e la Conferenza unificata di cui all'art. 8, co. 1, del decreto legislativo. 28 agosto 1997, n. 281.

1.2. Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale

Il Sindaco e la Giunta sono gli organi di indirizzo politico del Comune coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che, di norma, nelle amministrazioni comunali è individuato nel Segretario, salvo diversa e motivata determinazione⁴; mentre la Giunta adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti. La Giunta adotta anche tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Consiglio comunale è l'organo di indirizzo politico dell'Ente che partecipa al processo di formazione del PTPCT, già nell'esplicita previsione nelle linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale, di specifiche azioni dedicate alla "Trasparenza e semplificazione" relative alla trasparenza negli appalti e negli atti. Inoltre nel DUP - Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 15.07.2021, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 27.07.2021, si indica l'attuazione delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 190/2012 in

⁴ Art. 1, comma 7, della L. 190/2012

materia di anticorruzione e nel D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza come obiettivi dell'Amministrazione⁵.

Il Piano della performance dell'Ente prevede "gli adempimenti della trasparenza e prevenzione corruzione", unitamente alla digitalizzazione (altro valido strumento di prevenzione della corruzione), quali Obiettivi di Performance organizzativa strategici.

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 8 novembre 2012, n. 190, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016 dispone:

“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11”.

Tra gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza già l'art. 10, co. 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

1.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il coordinamento delle strategie di prevenzione della corruzione all'interno dei Comuni è affidato a un Responsabile della Prevenzioneⁱ.

Con Decreto del Sindaco n. 26 del 15/01/2020, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1-comma 7 della L. 190/2012, il Comune ha individuato nella figura del Segretario generale pro-tempore il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

⁵ *Orientamenti Anac 02.02.2022, pag. 12: "I soggetti tenuti ad adottare o il PTPCT o l'apposita sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza del PIAO descrivono brevemente nella prima parte i vari soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione ed i loro compiti, il processo di predisposizione del Piano/sezione, dando atto dell'integrazione dello stesso con gli strumenti programmatici propri dell'amministrazione e con gli obiettivi di performance".*

Il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato pubblicato sul sito istituzionale e comunicato all'ANAC (ex CiVIT).

Il Comune ha individuato il Responsabile rispettando, in quanto compatibili con la struttura organizzativa, le indicazioni contenute nella delibera n. 831 del 3 agosto 2016. L'incarico di RPCT:

- è consigliabile si mantenga in capo ai dirigenti di prima fascia, o equiparati;
- deve essere scelto preferibilmente tra il personale dipendente dell'Ente;
- non può essere affidato a un soggetto estraneo all'amministrazione, in quanto la predisposizione del PTPCT presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, della formazione dei processi decisionali e l'adeguamento delle misure in esso contenute alla fisionomia dell'ente e dei singoli uffici (art. 1, co. 8, l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016);
- è affidato a soggetto non proveniente direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario;
- è affidato a soggetto che non ricopra una posizione che presenti profili di conflitto d'interesse, in quanto deve essere dotato di necessaria autonomia valutativa;
- è scelto tra dirigenti assegnati ad uffici che non svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva;
- è consigliabile non sia il dirigente incaricato dei procedimenti disciplinari. L'art. 1, co. 7, l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016, infatti dispone: "Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al *comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*".
- ai sensi del comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012, negli enti locali, è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il d.lgs. 97/2016 ha pertanto previsto che al RPCT siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

1.4. I Referenti della Prevenzione – I Responsabili della pubblicazione dei dati della Trasparenza

La Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, al paragrafo 1, sottolinea che *“Come precisato nel PNA 2016, per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, è necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti”*.

I referenti della prevenzione svolgono, nelle proprie aree di competenza, attività informativa nei confronti del responsabile e di costante monitoraggio sull’attività svolta dai dipendenti. Responsabili di riferimento sono i responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa.

L’art. 1, co. 9, lett. c) della l. 190/2012 prevede *“obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Piano”*.

Nelle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016 risulta evidente l’intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all’interno dell’amministrazione o dell’ente: alla sua responsabilità si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del PTPCT, sono responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione.

Inoltre, ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. 33/2013: *“1. Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

I soggetti responsabili della pubblicazione della Trasparenza sono:

AREA/SETTORE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Segreteria – Organi istituzionali - Affari Generali Comunicazione - Servizi Demografici Personale Politiche sociali - Pubblica Istruzione - Cultura, Sport e Tempo libero - Turismo	Dott. Mario Cotelli
Programmazione e Bilancio – Contabilità - Economato Entrate e Tributi - Farmacia	Dott. Franco Martinoli
Lavori Pubblici - Reti Tecnologiche - Decoro urbano Manutenzioni - Igiene urbana (raccolta rifiuti) Patrimonio - Urbanistica - Edilizia Privata - Ecologia Attività produttive (SUAP)	Arch. Nadia Bombardieri

Polizia locale - Traffico viabilità - Protezione Civile Commercio ambulante - Occupazione suolo pubblico	Com. Claudio Modena
---	---------------------

1.5. RASA – Responsabile dell’Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)

Ai sensi dell’art. 33-ter del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dall’art. 1, comma 1, L. 17 dicembre 2012, n. 221. “E’ istituita presso l’Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture l’Anagrafe unica delle stazioni appaltanti. Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l’obbligo di richiedere l’iscrizione all’Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell’articolo 62-bis del codice dell’amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l’obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall’obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionali responsabili”.

Il Comune ha individuato il soggetto preposto all’iscrizione e all’aggiornamento dei dati dell’Anagrafe unica delle Stazioni Appaltanti nel Responsabile dell’Ufficio Lavori pubblici.

1.6. L’Organismo indipendente di valutazione (OIV) e altri organismi di controllo interno

Il nucleo di valutazione, nominato con decreto sindacale n. 14 prot. n° 24215 del 27/09/2019, verifica l’inclusione degli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione nel ciclo di gestione della performance.

L’art. 41, co. 1, lett. h) del d.lgs. 97/2016 inserisce il comma 8bis all’art. 1 della L. 8 novembre 2012, n. 190, disponendo che “L’Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l’Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L’Organismo medesimo riferisce all’Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza”.

Tale previsione è confermata all'art. 44 del D. Lgs. 33/2013, il quale dispone che "L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati".

Lo scopo di tali disposizioni è prevedere un più ampio raccordo tra OIV e l'RPCT e tra obiettivi di performance e misure anticorruzione e trasparenza.

La riforma in materia di valutazione della performance intervenuta con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, ha precisato i compiti degli OIV.

L'ANAC ha evidenziato che taluni compiti dell'OIV (ad es., le attestazioni relative alla trasparenza) comportano un controllo dell'operato dell'RPCT e pertanto, al fine di evitare conflitti di interesse e che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, auspica la distinzione di ruolo di RPCT con il ruolo di componente dell'OIV.

Accogliendo le indicazioni dell'Anac, il Comune di Iseo, seppur Ente di dimensioni ridotte, con Decreto sindacale n. 14 del 27 settembre 2019, per gli anni 2019 – 2022 ha individuato tale figura in un soggetto esterno.

1.7. L'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.)

L'Ufficio per i procedimenti disciplinari propone l'aggiornamento del Codice di comportamento adottato dal Comune e sanziona i comportamenti che si discostano dalle prescrizioni del Codice.

Come già chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica *"occorre riflettere attentamente sull'opportunità che venga nominato Responsabile della Prevenzione il dirigente responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, [...]. Infatti, la funzione del responsabile di cui alla L. n. 190 del 2012 ha carattere squisitamente preventivo, a differenza della funzione dell'U.P.D., il quale, come noto, ha competenza in ordine all'accertamento dell'illecito disciplinare e all'irrogazione delle conseguenti sanzioni. La sovrapposizione tra le due figure può comportare il rischio dello svolgimento inefficiente delle funzioni, in quanto il responsabile ex lege n. 190 non deve essere visto dai colleghi e collaboratori come un "persecutore" ed i rapporti debbono essere improntati alla massima collaborazione. Inoltre, la notevole mole di informazioni che pervengono al responsabile ai fini della prevenzione della corruzione necessita di una valutazione "filtro" per la verifica di*

*rilevanza disciplinare dei fatti e questa valutazione rischia di essere compromessa nel caso in cui le due funzioni siano coincidenti”.*⁶

Nei Piani precedenti si era segnalata la difficoltà a conciliare tali disposizioni e l'esigenza di terzietà e indipendenza ad esse sottese (data la nomina sindacale del Segretario comunale e/o la nomina a Responsabile in reggenza anche di alcuni Uffici e servizi), ma ci si rimetteva a quanto contenuto nell'Intesa Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, la quale prevede che, nei Comuni di piccole dimensioni, nei quali la funzione di U.P.D. sono assegnate al Segretario Comunale, quest'ultimo può essere individuato anche come Responsabile della Prevenzione.⁷

La Delibera ANAC n. 700 del 23 luglio 2019 concernente «La contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero di titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari di una pubblica amministrazione» conferma la non sussistenza di una situazione di incompatibilità tra la funzione di RPCT e l'incarico di componente dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, specie nel caso in cui l'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Amministrazione sia costituito come Organo Collegiale, salvo i casi in cui oggetto dell'azione disciplinare sia un'infrazione commessa dallo stesso RPCT.

Nonostante l'assenza di incompatibilità tra le figure del RPCT e dell'UPD, si è inteso assicurare l'indipendenza e la terzietà di giudizio di quest'ultimo, anche in virtù del principio di autonomia regolamentare dell'ente riconosciuta dalla legge (ex artt. 55 e 55 bis del d.lgs. 165/2001) che consente al datore di lavoro pubblico di disciplinarne la costituzione, il suo funzionamento e quindi anche la composizione, tenendo conto delle proprie peculiarità organizzative, ed evitare eventuali possibili conflitti di interesse e si è proceduto alla costituzione dell'organo UPD in forma monocratica. Con deliberazione n. 59 del 30 aprile 2020 di Giunta comunale ha nominato il componente unico esterno all'ente, individuato tra dipendenti in servizio presso altre amministrazioni esperti in materia di pubblico impiego sino al 30 aprile 2024.

1.8. I Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa⁸

Tutti i responsabili di servizio per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957;

⁶ Circolare 1/2013 del D.F.P.

⁷ Intesa Conferenza Unificata del 24 luglio 2013.

⁸ Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 paragrafo 1: "È opportuno, quindi, nei PTPC meglio precisare quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità". Tale assunto è confermato nella Delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" - Parte IV – Paragrafo 7 pag. 96

art.1, comma 3, L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);

- b) partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando insieme al responsabile, per individuare le misure di prevenzione;
- c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel P.T.P.C.. Ai sensi dell'art. 55sexies, co. 3, del D. Lgs. 165/2001, i Responsabili di servizio rispondono, a titolo di responsabilità disciplinare, in caso di mancato esercizio o decadenza dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti;
- d) adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

1.9. I Dipendenti/collaboratori

I dipendenti e i collaboratori dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C.T., segnalando le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. e segnalando casi di personale conflitto di interessi. Ai sensi dell'art. 8 del DPR 62/2013 i dipendenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano. La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (L. 190/2012, art. 1, co. 14).

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato." ha modificato l'articolo 54bis del D. Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, prevedendo maggiori tutele del dipendente pubblico che segnala illeciti.

1.10. Gli stakeholders

Il coinvolgimento della società civile e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi è diritto e dovere alla partecipazione alla predisposizione del PTPCT. Prima dell'adozione definitiva del Piano si attiveranno forme di consultazione, adeguatamente pubblicizzate, e si assicurerà adeguata tutela delle forme di partecipazione previste dalla normativa (come l'accesso civico e l'accesso civico generalizzato).

L'Ente ha provveduto a pubblicare sul sito istituzionale l'avviso di procedura aperta alla consultazione per aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T. 2022-2024) - Prot. n. 1182 del 13/01/2022.

1.11. Soggetti tenuti all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, in particolare la trasparenza

Sull'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione dettati dal PNA è intervenuto il d.lgs. 97/2016, che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012.

In particolare, il d.lgs. 97/2016 inserisce, all'interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, un nuovo articolo, l'art. 2-bis, rubricato «Ambito soggettivo di applicazione», che sostituisce l'art. 11 del d.lgs. 33/2013, contestualmente abrogato dall'art. 43.

Esso individua tre macro categorie di soggetti tenuti all'applicazione della norma: le pubbliche amministrazioni (art. 2-bis, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-bis, co. 3)ⁱⁱ.

1.11.1. Pubbliche amministrazioni

La disciplina in materia di trasparenza si applica pienamente alle pubbliche amministrazioni, intese come «tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione» (art. 2-bis, co. 1, d.lgs. 33/2013).

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, adottano PTPCT per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

1.11.2. Enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico ed altri enti di diritto privato assimilati

L'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, dispone che i seguenti soggetti applichino la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile»:

a) enti pubblici economici e ordini professionali;

b) società in controllo pubblico come definite dall'articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, «Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica».

Sono escluse, invece, le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo, nonché le società da esse partecipate, salvo che queste ultime siano, non per il tramite di società quotate, controllate o partecipate da amministrazioni pubbliche.

c) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012).

Nei casi in cui ai soggetti di cui alle lettere a) b) c) non si applichi il d.lgs. 231/2001 o essi ritengano di non fare ricorso al modello di organizzazione e gestione ivi previsto, essi adottano un PTPCT ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i.⁹.

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 43 del 20 novembre 2020 l'ente ha adottato gli "Indirizzi alle società partecipate e controllate, aziende speciali e istituzioni pubbliche, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato del Comune di Iseo".

1.11.3. Società in partecipazione pubblica ed altri enti di diritto privato assimilati

Il legislatore ha considerato separatamente, e con solo riferimento alla disciplina in materia di trasparenza, le società a partecipazione pubblica e altri enti di diritto privato assimilati.

L'art. 2-bis, co. 3, del d.lgs. 33/2013, dispone infatti che alle società in partecipazione e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

⁹ Al riguardo, l'ANAC ha adottato la delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 di approvazione delle «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici».

Per i suddetti soggetti, invece, l'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012 non prevede alcuna espressa disciplina in materia di adozione di misure di prevenzione della corruzione. In linea con l'impostazione della determinazione ANAC 8/2015, le amministrazioni partecipanti o che siano collegate a detti soggetti in relazione alle funzioni amministrative o ai servizi pubblici da essi svolti ovvero all'attività di produzione di beni e servizi dovrebbero, per le società, promuovere l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex l. 190/2012; per gli altri soggetti indicati al citato co. 3, invece, promuovere l'adozione di protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel d.lgs. 231/2001.

Entro lo scorso 31 gennaio 2018, in concomitanza con la scadenza del termine per l'adozione dei PTPCT:

- le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 2-bis, co. 2, lett. b) e c), d.lgs. 33/2013, erano tenuti ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012, anche unitamente a quelle del modello 231 (nomina di un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT); applicazione degli obblighi di trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013, con i limiti della compatibilità; prevedere una disciplina interna per il riscontro delle istanze di accesso generalizzato; delimitazione delle attività di pubblico interesse negli enti di diritto privato partecipati).

- le società a partecipazione pubblica non di controllo di cui all'art. 2-bis, co. 3, primo periodo, d.lgs. 33/2013, in relazione alle attività di pubblico interesse svolte, erano tenute ad assicurare il rispetto degli obblighi di pubblicazione e accesso civico "semplice" e ad assicurare l'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato nei confronti di attività di pubblico interesse, con riferimento a dati e documenti non già pubblicati sul sito della società

- le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti dovevano adeguare i propri PTPCT alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1134/2017 alla luce dei compiti di vigilanza e di impulso ad esse attribuiti

- le associazioni, le fondazioni e gli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a 500.000 euro che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (art. 2-bis, co. 3, secondo periodo, d.lgs. 33/2013) devono adeguare le misure di trasparenza (le medesime applicabili alle società a partecipazione pubblica non di controllo) entro il 31 luglio 2018, salvo il riallineamento definitivo entro il 31 gennaio 2019

Il Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175), in particolare gli artt. 6, 11, 19 e 22, contiene esplicite disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

1.12. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD). Inoltre il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, dispone che il trattamento di dati personali, la diffusione e la comunicazione di dati personali ai fini dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, anche a soggetti che intendono trattarli per altre finalità, è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto le pubbliche amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali sul sito istituzionale devono:

- verificare che la legge (d.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza o altre normative di settore) preveda l'obbligo di pubblicazione;
- rispettare i principi contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679 di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; "responsabilizzazione" del titolare del trattamento; adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»); esattezza e aggiornamento dei dati;
- adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- ai sensi dell'art. 7 bis, co. 4, del d.lgs. 33/2013 rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Tutti i soggetti pubblici, compresi gli Enti locali, ai sensi della normativa europea sono tenuti a nominare il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD il quale, ai sensi dell'art. 39 del RGPD, supporta l'amministrazione, fornendo informazioni, consulenza e sorveglianza circa il rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), si evidenzia come, mentre il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti, l'RPD può essere anche esterno. Qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT, in quanto il cumulo di ruoli potrebbe creare una sovrapposizione di impegni, tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD, eccezion fatta negli enti di piccole dimensioni, nei quali le due figure possono coincidere, sulla base di motivata e specifica determinazione¹⁰.

A tal proposito il Comune ha provveduto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 21 maggio 2018, ad affidare gli interventi di adeguamento del sistema di gestione della privacy alle disposizioni del nuovo Regolamento Europeo sul trattamento dei dati e contestualmente ad affidare l'incarico per D.P.O. (R.P.D.) tramite mercato elettronico, a soggetto esterno, non coincidente pertanto con la figura del RPCT.

Da ultimo, l'incarico a soggetto esterno è stato confermato con determinazione n. 111 del 05/06/2020 per l'anno 2020 e n. 39 del 08/03/2021 per l'anno 2021.

¹⁰ Si veda FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico del Garante per la protezione dei dati personali.

2. PROCESSO DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (P.T.P.C.T.)

2.1. Processo di adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)

2.1.1. Approvazione del Piano e aggiornamenti

Come stabilito dall'Intesa in Conferenza Unificata del 24 luglio 2013,¹¹ i Comuni dovevano adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2014 e, contestualmente, provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Questo Ente approvava il Piano con deliberazione della Giunta Comunale¹² n. 19 del 27/01/2014.

Con deliberazione n. 25 del 09/02/2015 la Giunta Comunale ha approvato il Protocollo di legalità relativo al PTPC 2014-2016.

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 226 del 28/12/2015 la Giunta Comunale ha approvato l'“Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza per il periodo 2016/2018“.

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 30 del 23/01/2017 la Giunta Comunale ha approvato l'“Aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma triennale per l'integrità e la trasparenza per il periodo 2017/2019“.

¹¹ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n.190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, del 24 luglio 2013.

¹² Cfr. la nota dell' ANCI del 22 marzo 2013, Prime indicazioni ai Comuni sulle principali misure ed adempimenti per l'attuazione della legge 190 del 2012 (anticorruzione): “Quanto al soggetto competente all'adozione di tale atto, si ritiene che lo stesso possa essere identificato con la Giunta che, secondo quanto previsto dall'art. 48 del TUEL, collabora con il Sindaco nel governo del comune e a cui spetta, secondo un criterio di competenza residuale, l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco”. Inoltre, il P.T.P.C. può prevedere delle misure che incidono sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e, sempre ai sensi dell' art. 48 del TUEL (comma 3), è “competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio.

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 32 del 05/02/2018 la Giunta Comunale ha approvato l'“Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2018/2020“.

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 31 del 04/02/2019 la Giunta Comunale ha approvato l'“Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2019/2021“.

Con deliberazione di Giunta Comunale n° 8 del 16/01/2020 la Giunta Comunale ha approvato l'“Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2020/2022“.

Con deliberazione n° 26 del 04/02/2021 la Giunta Comunale ha approvato l'“Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per il periodo 2021/2023”.

L'aggiornamento del Piano è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

2.1.2. Soggetti interni all'amministrazione che partecipano alla predisposizione del Piano.

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili di servizio.

2.1.3. Soggetti esterni all'amministrazione che partecipano alla predisposizione del Piano.

Considerata la dimensione territoriale e demografica dell'ente che determina, di fatto, un controllo “sociale” immediato, continuo e diffuso sull'operato dell'amministrazione comunale, si ritiene non essenziale il coinvolgimento di "soggetti esterni" nel processo di predisposizione del Piano.

2.1.4. Canali, strumenti e iniziative di partecipazione e comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piani e i loro aggiornamenti annuali saranno pubblicati sul sito istituzionale, link dalla homepage “Amministrazione trasparente”, sottosezione “altri contenuti – corruzione”, a tempo indeterminato. Inoltre il Piano sarà trasmesso via mail a tutti i dipendenti e collaboratori.

L'RPCT ha effettuato la registrazione e l'accreditamento sulla piattaforma, attivata nell'anno 2019 sul sito internet di ANAC, per le rilevazioni delle informazioni relative ai Piani e per la redazione della relazione annuale.

2.2. Processo di aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.)

2.2.1. Le criticità riscontrate in sede di applicazione del Piano

Nei giorni antecedenti la predisposizione della bozza di Piano da presentare in Giunta Comunale, il RPCT, insieme ai propri collaboratori, ha organizzato una serie di incontri con i Responsabili di servizio al fine di:

- affrontare le criticità riscontrate in sede di attuazione delle misure previste dai precedenti PTPCT;
- risolvere le problematiche sorte relativamente al collegamento PTPCT-PEG;
- raccogliere osservazioni e proposte in relazione all'attuazione delle misure sia obbligatorie che ulteriori del Piano.

Gli esiti dei predetti incontri, nonché l'analisi e la predisposizione della relazione di fine anno del Responsabile per l'Anticorruzione, hanno fornito importanti spunti per la redazione del presente Piano, che conferma, tra le altre, alcune NUOVE misure di contrasto alla corruzione già introdotte.

Le criticità sono state sintetizzate nella relazione pubblicata sul sito "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione" entro il 31 gennaio 2022.

Talune misure indicate nel PTCPT, come la rotazione degli incarichi, sono difficilmente concretizzabili nella realtà dei Comuni di minori dimensioni, a causa dell'infungibilità del personale dipendente e dell'impossibilità, che ne deriverebbe, di assicurare l'espletamento dei servizi essenziali. Talvolta si rende impossibile osservare a stretto rigore i tempi procedurali a causa per lo più degli innumerevoli adempimenti di legge, ma talvolta anche dal doveroso rispetto di normative a carattere nazionale (Pds).

Soprattutto in fase di implementazione, notevoli sono state le difficoltà per incardinare e - per certi versi - proceduralizzare i comportamenti definiti dal piano. Tuttavia, a seguito dell'attività formativa e del costante confronto, l'intera struttura ha preso coscienza della necessità di migliorare gli strumenti di analisi e controllo del rischio.

Per assicurare la realizzazione di tutte le misure indicate nel PTCPT vi sarebbe la necessità di dedicare un ufficio appositamente a tale funzione e questo è difficilmente concretizzabile nella realtà dei Comuni di minori dimensioni, a causa dell'infungibilità del personale dipendente già impegnato ad assicurare l'espletamento dei servizi essenziali e degli innumerevoli adempimenti di legge. Inoltre, il già citato adeguamento del Piano ai nuovi

criteri richiesti dall'Anac ha comportato la necessità di un'introduzione e applicazione graduale dei nuovi processi, dovendosi considerare altresì le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale all'uopo dedicato. Si intende gradualmente aumentare e completare la mappatura e l'attuazione di tutti i processi.

Risulta alquanto difficoltoso realizzare un costante monitoraggio dell'efficacia delle misure di prevenzione a causa dell'assenza di risorse umane destinate a supporto del RPCT. A ciò si aggiunga che non sempre si è riusciti a scorporare il ruolo di Segretario Comunale e Responsabile di Area/Settore (in quanto sostituto). Tale situazione realizza una concentrazione in capo alla stessa persona del ruolo di controllato e controllore, vanificando la ratio della riforma.

2.2.2. Misure attuate per gli aggiornamenti annuali del Piano

- Costituzione e aggiornamento di una banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti di un dipendente dalle diverse Autorità giudiziarie e contabili;
- Incremento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di atto notorio/autocertificazioni previa definizione di una procedura e di programma dei controlli;
- Verifiche della corretta composizione delle commissioni di gara ai sensi del D. Lgs. 50/2016;
- Rotazione dei componenti delle commissioni di gara per tutte le procedure diverse da quelle aperte;
- Rotazione dei componenti delle commissioni di selezione del personale;
- Costituzione della Centrale Unica di Committenza con soggetti anche esterni all'Amministrazione;
- Trasmissione all'ANAC delle varianti relative a LL. PP. già affidati qualora ne sussistano i presupposti ai sensi dell'art. 37 del DL n. 90/2014;
- Redazione delle varianti in corso d'opera nel rispetto dei rilievi formulati da ANAC con comunicato del 24 novembre 2014;
- Obbligo di procedura selettiva per l'affidamento dei lavoratori e servizi a Cooperative di tipo B (art. 1 comma 610 della L. 190/2014);
- Controllo sull'attività di rilevazione della presenza del personale;
- Approvazione del Piano di informatizzazione di cui all'art. 24 co. 3-bis del DL. n. 90/2014 con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 16.02.2015;
- Vigilanza sull'effettiva adozione del PTPCT/integrazioni al modello previsto dal d.lgs. n. 231/2001, e sulla nomina del RPCT agli Enti di diritto pubblico/ di diritto privato vigilati e

finanziati dall'ente e Società Partecipate mediante acquisizione di attestazioni/certificazioni dei RPCT dei suddetti soggetti;

- Mappatura dei processi;
- Analisi propedeutica all'informatizzazione di processi sulla base delle esigenze dell'Ente.

2.2.3. Gli aggiornamenti del Piano 2016 – 2018

Al fine di migliorare l'efficacia complessiva del sistema dell'Ente, si è proceduto ad aggiornare il Piano, accogliendo le indicazioni metodologiche contenute nella Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

La prima fase riguarda l'analisi del contesto esterno, al fine di leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali e di tenerne conto nella redazione del PTPC.

La mappatura dei processi (l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione) riguarda tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dal soggetto che adotta il PTPC) ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento. Nello specifico, sono stati mappati i principali processi relativi alle aree di rischio obbligatorie, nonché di ulteriori aree generali e/o specifiche. Considerando l'enormità di tale lavoro in rapporto alle ridotte dimensioni dell'Ente, si è inteso prediligere il completamento del trattamento del rischio dei procedimenti già mappati. Si intende gradualmente aumentare e completare la mappatura di tutti i processi.

Il trattamento del rischio, inteso come misure che riguardano tanto l'imparzialità oggettiva (volte ad assicurare le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali) quanto l'imparzialità soggettiva del funzionario (per ridurre i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale) ha un contenuto organizzativo e consiste nell'adozione di interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso ovvero singoli settori ovvero singoli processi/procedimenti, col fine di ridurre le condizioni operative che favoriscono la corruzione nel senso ampio prima indicato. Questo perché l'attività amministrativa può essere legittima dal punto di vista formale, ma può essere il frutto di una pressione corruttiva.

A seguito di analisi e monitoraggio dell'attività svolta nei vari Settori dell'Ente, nonché delle segnalazioni pervenute, si è provveduto ad implementare il sistema di contrasto e di prevenzione ai fenomeni corruttivi attraverso l'adeguamento di misure già previste nel PTPCT e l'introduzione di ulteriori e specifiche azioni, al fine di ridurre la probabilità e l'impatto degli eventi di corruzione.

E' rivolta particolare attenzione alla coerenza tra PTPCT e Piano della performance, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione

della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti, divenendo strumento di valutazione dei Responsabili. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più effettive e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa.

Inoltre, sulla base della Determinazione dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", si prevede di intraprendere un'attività di interlocuzione e coordinamento con i soggetti obbligati ad adottare misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Sulla base del Piano di informatizzazione in vigore si è previsto di implementare il più possibile l'automatizzazione dei processi, al fine di uniformare il più possibile i comportamenti ed escludere a priori il rischio di corruzione. Inoltre si intende implementare l'informatizzazione dei flussi informatici tra i vari Settori dell'Ente al fine, tra l'altro, di alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione trasparente. L'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali fa emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

2.2.4. Gli aggiornamenti del Piano 2017 – 2019

Il Piano è stato aggiornato, accogliendo le indicazioni metodologiche contenute nei seguenti provvedimenti, emessi dall'ANAC dopo l'approvazione del Piano 2016 - 2018ⁱⁱⁱ.

Nell'ottica di un sempre maggiore consolidamento dell'Ente pubblico con gli Enti partecipati e controllati, ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Comune, facendo propri i suggerimenti contenuti nel PNA 2016, in riferimento ai processi di privatizzazione ed esternalizzazione di funzioni, alle attività strumentali e ai servizi pubblici, attua le seguenti misure:

- in sede di redazione dei piani di riassetto e razionalizzazione delle partecipazioni, l'Ente valuta, ai fini dell'analitica motivazione per la costituzione di nuovi enti o del mantenimento di partecipazione in essere, se la forma privatistica sia adeguata alla garanzia dell'imparzialità e della trasparenza delle funzioni affidate, considerando, a tal

fine, ipotesi di “reinternalizzazione” dei compiti affidati;

- con particolare riferimento alle attività strumentali, l’Ente vigila affinché siano affidate agli enti privati partecipati le sole attività strumentali più “lontane” dal diretto svolgimento di funzioni amministrative, al fine di limitare l’esternalizzazione dei compiti di interesse pubblico;
- l’Ente sottopone gli enti partecipati a più stringenti e frequenti controlli sugli assetti societari e sullo svolgimento delle attività di pubblico interesse affidate, con particolare riguardo alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle procedure di espropriazione di pubblico interesse, all’erogazione di servizi di interesse generale e di interesse economico generale;
- per gli enti di diritto privato a controllo pubblico destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, l’Ente promuove negli statuti di questi enti, la separazione, anche dal punto di vista organizzativo, di tali attività da quelle svolte in regime di concorrenza e di mercato. Qualora la separazione organizzativa sia complessa, è necessario adottare il criterio della separazione contabile tra le due tipologie di attività;
- per gli enti di diritto privato a controllo pubblico, l’Ente vigila sull’adozione di procedure concorsuali per il reclutamento, sottratte alla diretta scelta degli amministratori degli enti, nonché procedure di affidamento di incarichi equivalenti agli incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni che diano analoghe garanzie di imparzialità, soprattutto qualora tali incarichi siano relativi ad uffici cui sono affidate le attività di pubblico interesse, con l’applicazione pertanto a questo personale delle regole sulla trasparenza secondo quanto previsto dal d.lgs. 33/2013;
- l’Ente promuove l’applicazione al personale degli enti a controllo pubblico dei codici di comportamento, vigilando anche sugli effetti giuridici, in termini di responsabilità disciplinare, della violazione dei doveri previsti nei codici, in piena analogia con quanto è disposto per il personale delle pubbliche amministrazioni;
- l’Ente monitora l’adempimento, da parte dei soggetti tenuti, in base all’art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, all’applicazione, in quanto compatibile, della medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all’organizzazione sia all’attività svolta, così come meglio specificato ai punti 1.9.2. e seguenti del presente Piano.

2.2.5. Gli aggiornamenti del Piano 2018 – 2020, 2019 – 2021, 2019 – 2021, 2021 – 2023, 2022 – 2024

Il Piano è stato aggiornato, accogliendo le indicazioni metodologiche contenute nei provvedimenti, emessi dall’ANAC dopo l’approvazione del Piano 2017 - 2019^{iv}, 2018 -

2020^v, 2019 - 2021^{vi}, 2020 – 2022^{vii}, 2021 - 2023^{viii}, 2022 - 2024^{ix}

2.2.6. Livello di attuazione del Piano

Le misure di prevenzione della corruzione si sono rivelate efficaci nella misura in cui esse siano congrue e adeguate alla realtà dell'Ente.

Le misure contenute nel PTPCT sono state in buona parte attuate per un orientamento alla legalità del personale dipendente, fattore imprescindibile ed indipendente dall'adozione di uno specifico Piano, il quale ha peraltro costituito lo strumento per valorizzare e potenziare accorgimenti volti al contrasto alla corruzione.

Il Piano è adeguato ai i nuovi criteri fissati dall'Anac che, nel Piano nazionale anticorruzione (Pna) 2019 adottato il 13 novembre (delibera n. 1064/2019) e pubblicato il 22 novembre, ha cambiato approccio, passando da un modello quantitativo (basato su parametri numerici indicatori del rischio corruzione) a un modello qualitativo che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione di rischio, basata su una percezione più «soggettiva» del responsabile del processo. In considerazione della necessità di adeguamento del Piano ai nuovi criteri richiesti dall'Anac, sono stati mappati i principali processi di tutte le Aree e gradualmente saranno introdotti e attuati.

2.2.7. Monitoraggio e controlli effettuati¹³:

Il monitoraggio evidenzia la sostenibilità delle misure come conseguenza dell'attenta ponderazione prima dell'inserimento delle stesse nel Piano. Porsi degli obiettivi eccessivi rispetto alle risorse a disposizione significa destinare il Piano a sicura irrealizzazione. Per quanto concerne le iniziative adottate, si ritiene importante standardizzare le procedure (attraverso circolari esplicative e predisposizione di modulistica standard) al fine di ridurre al minimo la differenziazione di trattamento di fronte a situazioni similari e i margini di possibile errore.

- sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione:

I controlli sono stati svolti a campione in alcuni processi di talune aree a rischio corruzione; altri sono da svolgersi in concomitanza con l'attività di controllo successivo della regolarità amministrativa - contabile.

L'individuazione del modello di gestione del rischio risulta adeguata. L'attività di monitoraggio ha consentito di adeguare il piano in relazione alle attività di approfondimento svolte nel corso dell'anno, al fine di apportare con tempestività azioni correttive.

13 Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 paragrafo 1: "Tenuto conto che il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP, si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione."

- sulla Trasparenza e sull'Accesso civico:

Sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con la cadenza prevista nel Piano. I monitoraggi hanno riguardato verifiche a campione. Una verifica sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza ha evidenziato parziali inadempienze riguardanti le informazioni che devono essere aggiornate costantemente. Il principale fattore di rallentamento riguarda la carenza di personale.

Nell'anno 2021 sono pervenute:

- N. 1 Richiesta di accesso civico semplice. Settori interessati: n. 1 Ufficio Amministrativo, che ha dato corso ad un adeguamento della pubblicazione dei dati.
- N. 2 Richieste di accesso civico generalizzato pervenuta. Settori interessati: Ufficio Tecnico.

- sulla dichiarazione da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità:

La verifica sulle dichiarazioni da parte dell'interessato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità è stata effettuata per tutti gli incarichi di Responsabile di servizio e nessuna violazione è stata accertata. Le verifiche sono state effettuate in maniera congrua e adeguata alla realtà dell'Ente.

- sulla verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001:

La verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 è stata effettuata per tutti i titolari di incarico di Responsabile di servizio all'atto del conferimento dell'incarico e nessuna violazione è stata accertata.

- sul conferimento di incarichi ai dipendenti:

E' stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi. Inoltre non sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

- sul Codice di comportamento:

Il Codice di comportamento, che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013), è stato elaborato e adottato nel rispetto della disciplina vigente.

In base al Codice di comportamento adottato, sono stati adeguati gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione. Non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.

- sui procedimenti disciplinari e penali:

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi. Inoltre, ad oggi, non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, anche riconducibili a fenomeni corruttivi.

- sul whistleblowing:

La procedura per la raccolta di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione è stata attivata, sia tramite documento cartaceo che tramite email. Nel corso dell'anno 2018 è stata predisposta, in aggiunta ai mezzi di comunicazione già esistenti, la piattaforma "WhistleblowingPA" sulla pagina principale del sito. Ad oggi non sono pervenute segnalazioni. Il sistema di tutela del dipendente (whistleblower) si ritiene congruo e adeguato alla realtà dell'Ente ed è idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

- sulla formazione dei dipendenti:

E' stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione al Responsabile della prevenzione della corruzione, agli organi di controllo interno e ai dipendenti in ordine a molteplici aspetti, in particolare in ordine all'analisi del Piano triennale di prevenzione della corruzione, alla normativa anticorruzione e trasparenza, al Codice di comportamento, alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, alla normativa sui contratti pubblici e alla normativa penale, attraverso corsi di formazione organizzati da Isfor in collaborazione con l'Università degli studi di Brescia, ANCI, SMAE (School of management and advanced education), Associazione professionale segretari comunali e provinciali G.B. Vighenzi.

La formazione relativa alla materia dell'anticorruzione in generale è stata erogata sia internamente dal segretario comunale sia da soggetti esterni.

La formazione è stata appropriata in considerazione della realtà di riferimento.

Per il 2022 sarà periodicamente assicurata a tutti i dipendenti.

- sul rispetto dei tempi procedurali:

In sede di attuazione e di aggiornamento, il RPCT ha organizzato ulteriori incontri con i soggetti coinvolti, dedicati sia all'analisi congiunta dello stato di attuazione delle misure di prevenzione previste nel presente Piano sia all'esame di eventuali proposte di nuove attività di prevenzione o, comunque, di modifica dello stesso.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge n. 190/2012 il PTPCT deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti. Successivamente l'art. 35 comma 1 del D.Lgs. n.

33/2013 ha disposto che le pubbliche amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito internet i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

L' Allegato 1 del PNA individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPCT deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto, attraverso lo stesso, potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Al fine di procedere alla pubblicazione dei dati di cui al predetto art. 35, e stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi, nel corso dell'anno si proseguirà nella ricognizione delle tipologie di procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente.

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali sarà effettuato sulla base dei report semestrali trasmessi dai singoli Responsabili di servizio, in quanto l'Ente dispone di programmi gestionali informatici solo per una parte dei procedimenti. I relativi dati saranno pubblicati tempestivamente nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale a cura della S.O. Controlli Amministrativi, Anticorruzione e Trasparenza.

Sulla base delle proprie disponibilità economiche l'Ente procederà all'implementazione dei programmi informatici anche relativamente ai procedimenti scoperti.

2.2.8. Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno introdotto dal Regolamento sui controlli interni

Il monitoraggio delle misure anticorruzione avviene anche attraverso il sistema di controllo interno, consentendo, nel caso dovesse riscontrarsi uno scostamento rispetto al procedimento standardizzato, di provvedere a porre in essere le misure correttive indicate nel Regolamento dei controlli interni.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 11/03/2013 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni previsto dagli art. 147 e seguenti del TUEL, così come modificati dal D.L. n. 174/2012. L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con il sistema di controllo prevista dal sopracitato Regolamento:

- del controllo di regolarità amministrativa (articoli 147, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo di regolarità contabile, (articoli 147, comma 1, e 147bis del D.Lgs. n.

267/2000);

- del controllo di gestione (articoli 147, comma 2, lettera a), 196, 197, 198 e 198bis del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo strategico (articoli 147, comma 2, lettera b) e 147ter del D.Lgs. n. 267/2000);
- del controllo degli equilibri finanziari, (articoli 147, comma 2, lettera c) e 147quinquies del D.Lgs. n. 267/2000).

Tale Regolamento prevede quindi un corposo sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di servizio, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa di cui all'art. 14 del suddetto Regolamento, è possibile verificare che negli atti venga esplicitato l'intero flusso decisionale che ha condotto all'adozione dei provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Schema dei reports

TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE REPORT
controllo di regolarità amministrativa preventivo	contestuale	Responsabile del Servizio
controllo di regolarità amministrativa successivo	semestrale	Responsabile del Servizio
controllo di regolarità contabile	contestuale	Responsabile Ufficio Ragioneria
controllo di gestione	annuale	Responsabile Ufficio Ragioneria
controllo strategico	non obbligatorio ex art. 147 ter c. 1	_____
controllo degli equilibri finanziari	trimestrale	Responsabile Ufficio Ragioneria

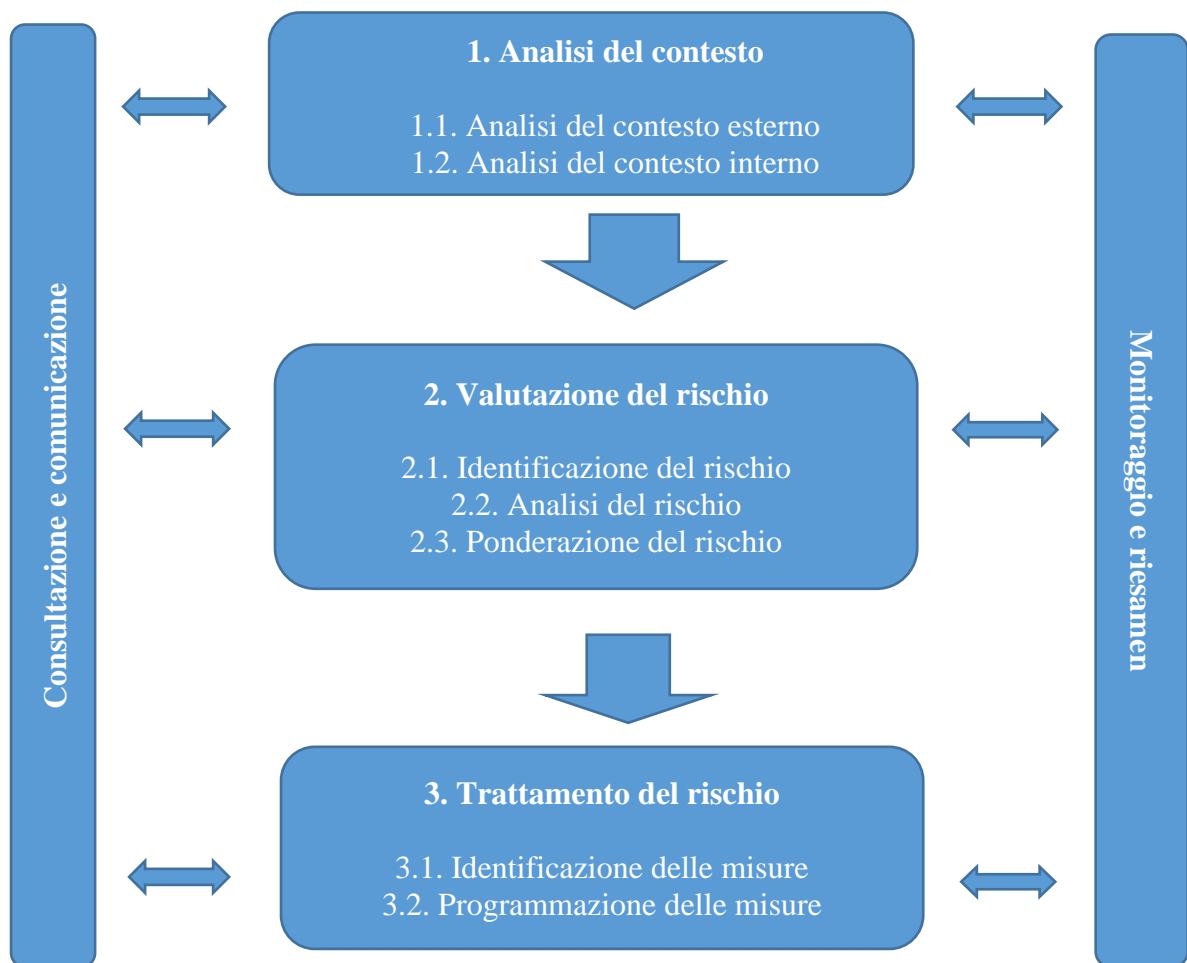
3. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

3.1. Finalità

Scopo del processo di gestione del rischio di corruzione è assicurare il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni, prevenendo il verificarsi di fenomeni corruttivi. Sviluppandosi secondo una logica sequenziale e ciclica, il ciclo successivo deve tener conto delle risultanze del precedente e garantirne il continuo miglioramento, adeguandosi alle variazioni del contesto esterno e interno.

3.2. Fasi del processo di gestione del rischio di corruzione

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola come segue:



➤ FASE 1: ANALISI DEL CONTESTO

In questa fase l'Ente acquisisce le informazioni inerenti al **contesto esterno** (l'ambiente in cui opera) e al **contesto interno** (la propria organizzazione) al fine di identificare il rischio corruttivo.

➤ CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno persegue lo scopo di verificare in che misura il contesto di riferimento possa incidere sul rischio corruttivo¹⁴.

Essa consta:

- nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio;
- nell'analisi delle relazioni esistenti con gli stakeholders che possono influenzare l'operato dell'Ente.

L'analisi del contesto esterno si sviluppa in tre fasi:

- acquisizione dei dati rilevanti da fonti esterne (banche dati, studi di soggetti istituzionali) e/o interne (segnalazioni ricevute dagli stakeholders, da incontri, dal monitoraggio);
- interpretazione dei dati;

¹⁴ Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015: *“La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.*

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'amministrazione o ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Si consideri, ad esempio, un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.”

“È importante non limitarsi a inserire le informazioni e i dati relativi al contesto esterno in modo “acritico”, ma è utile selezionare, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche. Nel PTPC occorre dare evidenza sintetica e comprensibile alle analisi di contesto operate, esplicitandone per quanto possibile modalità e contenuti, anche tramite l'utilizzo di tabelle riepilogative dei principali dati analizzati e dei fattori considerati e la connessione con le misure di prevenzione adottate.”

Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 paragrafo 1: *“(omissis) è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano.”* La finalità è quella di utilizzare *“le informazioni per illustrare l'impatto di tali variabili sul rischio corruzione”*.

- estrazione dei soli elementi utili ad identificare ed analizzare gli eventi rischiosi per individuare quelli prioritari e programmare misure specifiche di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno dell'Ente, è possibile avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati¹⁵: *“Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell’influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Pertanto il territorio bresciano, in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso, portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive. Il territorio bresciano è interessato dall’operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico alberghiero e attraverso l’aggiudicazione di appalti pubblici. Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l’area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l’imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse all’accesso al credito, sono all’origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche. Sul territorio della provincia di Brescia è nota la storica presenza di soggetti attivi nel narcotraffico, nelle estorsioni, nel riciclaggio, nella bancarotta fraudolenta di imprese attive nel settore edile e nel controllo di tutte le attività commerciali e imprenditoriali, dediti al traffico di stupefacenti ed armi, controllo degli appalti e racket delle estorsioni”*.

Per contrastare le attività criminali rilevate sul territorio, anche con particolare riferimento a quelle organizzate, oltre alle attività di polizia messe in campo dalle forze dell'ordine, compreso il corpo di polizia locale, così come coordinate dal Comitato sicurezza provinciale, attivo presso la Prefettura di Brescia, è stata aperta a Brescia una sezione della DIA¹⁶.

Sul territorio sono presenti diverse associazioni di volontariato che, in collaborazione con l'Ente, svolgono attività in favore della cittadinanza. L’attività turistico – culturale è caratterizzante l'identità e la storia del paese. Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 29 novembre 2019 sono stati costituiti i Comitati di frazione che svolgono un ruolo

¹⁵ Le informazioni sono state tratte dalla “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2013)” pagg. 373 – 376; “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (anno 2014)” – doc. XXXVIII n. 3 comunicata alla Presidenza il 14 gennaio 2016 pagg. 338 – 342; Relazione DIA 2014 “Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (secondo semestre 2014)”.

¹⁶ Per maggior approfondimento sul tema, si veda relazione del Ministero dell’Interno riguardanti il secondo semestre 2017 e resi noti nel 2018, relativi all’“ATTIVITÀ SVOLTA E RISULTATI CONSEGUITI DALLA D.I.A.”, che riguardano anche il territorio di Brescia

prezioso di contatto tra il Comune ed i cittadini. Tradizionalmente attivo il welfare cittadino che risponde in modo adeguato alle necessità delle fasce deboli della popolazione.

Il Comune di Iseo è un Comune turistico: attenzione particolare deve essere posta alle attività turistico alberghiere e commerciali, sia nel campo del rilascio delle autorizzazioni edilizie sia dell'esercizio dell'attività.

Concludendo, dalla succitata Relazione si evince che maggiormente interessate dal rischio corruzione sono le aree tributaria, edilizia, urbanistica e commerciale. Pertanto il Piano porrà particolare attenzione alla prevenzione e all'adozione delle misure nei suddetti ambiti.

➤ CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno persegue lo scopo di far emergere il sistema di responsabilità. In base alla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015: *“Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione o ente. Si consiglia di considerare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi, e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali); relazioni interne ed esterne.*

L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.”

L'analisi del contesto interno consta:

- dell'analisi della struttura organizzativa;
- della mappatura dei processi tramite l'individuazione e l'analisi dei processi organizzativi, al fine di identificare le aree potenzialmente più esposte ai rischi corruttivi.

Analisi della struttura organizzativa

Organi di indirizzo

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO	DURATA DELLA CARICA
Consiglio Comunale	GHITTI MARCO (ARCHETTI SIMONE) BARBIERI RAFFAELE DE LLERA CRISTINA MARINI PIERANGELO PRATI GIOVANNA PREMOLI MARIA ANGELA RAGNI LUCIANO RIVOLTELLA ANDREA ARCHETTI ANNALISA BREVI DOMENICO FAITA PIER ANNA BINO FRANCESCO	5 anni
Giunta Comunale	GHITTI MARCO MARINI PIERANGELO PINZONI BARBARA PREMOLI MARIA ANGELA QUETTI CRISTIAN	5 anni

Personale dell'Ente

Il personale di ruolo dipendente del Comune di Iseo al 31/12/2021 è in totale di 51 unità, di cui 25 (49%) femmine e 26 (51%) maschi. La presenza femminile risulta maggiore nella categoria B con un rapporto 10 a 6 e nella categoria C con un rapporto 11 a 10, mentre vi è parità nell'attribuzione di Posizioni Organizzative categoria D con un rapporto 2 a 2; per le restanti categorie la presenza maschile è maggiore. L'età media dei dipendenti è di 47,39 anni per le donne e di 49,49 anni per gli uomini; pertanto l'età media del dipendente comunale risulta di 48,44 anni.

Interessante valutare la relazione tra titolo di studio e categoria di inquadramento professionale: dei 16 laureati (3 in più rispetto all'anno precedente), 10 sono collocati in categoria D e 6 in categoria C, quindi in posti per l'accesso ai quali sono sufficienti titoli di studio più bassi. Un discorso analogo potrebbe essere fatto anche per i 13 diplomati collocati in categoria B.

Tabella 1 – Dipendenti per categoria e genere – valori assoluti e percentuali (dati aggiornati al 31/12/2021)

CAT	FEMMINE	MASCHI	TOTALE	% DI COLONNA FEMMINE	% DI COLONNA MASCHI	% DI COLONNA TOTALE
A	0	4	4	0,00	15,39	7,85
B	10	6	16	40,00	23,08	31,37
C	11	10	21	44,00	38,46	41,18
D	2	4	6	8,00	15,38	11,76
P.O.	2	2	4	8,00	7,69	7,84
DIRIG	0	0	0	0,00	0,00	0,00
TOTALE	25	26	51	100	100	100

Tabella 2 – Dipendenti per categoria e genere – valori percentuali ed età media (dati aggiornati al 31/12/2021)

CAT	% FEMMINE RISPETTO ALLA CATEGORIA	% MASCHI RISPETTO ALLA CATEGORIA	ETA' MEDIA FEMMINE	ETA' MEDIA MASCHI
A	0,00	100,00	0,00	55,75
B	62,50	37,50	53,90	51,00
C	52,38	47,62	41,64	45,20
D	33,33	66,67	44,50	38,00
P.O.	50,00	50,00	49,50	57,50
DIRIG	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	49,02	50,98	47,39	49,49

Tabella 3 – Dipendenti per categoria e titolo di studio (dati aggiornati al 31/12/2021)

CAT	SCUOLA OBBLIGO	DIPLOMA	LAUREA	TOTALE
A	2	2	0	4
B	3	13	0	16
C	0	15	6	21

D	0	0	10	10
DIRIG	0	0	0	0
TOTALE	5	30	16	51

L'Ente non ha dirigenti. Vi sono 4 Responsabili di Servizio, titolari di Posizione Organizzativa e il Segretario Comunale, come segue:

SETTORE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Segretario comunale	Dott.ssa Edi Fabris
Segreteria – Organi istituzionali - Affari Generali Comunicazione - Servizi Demografici Personale Politiche sociali - Pubblica Istruzione - Cultura, Sport e Tempo libero - Turismo	Dott. Mario Cotelli
Programmazione e Bilancio – Contabilità – Economato Entrate e Tributi - Farmacia	Dott. Franco Martinoli
Lavori Pubblici - Reti Tecnologiche - Decoro urbano Manutenzioni - Igiene urbana (raccolta rifiuti) Patrimonio - Urbanistica - Edilizia Privata Ecologia - Attività produttive (SUAP)	Arch. Nadia Bombardieri
Polizia locale - Traffico viabilità - Protezione Civile Commercio ambulante - Occupazione suolo pubblico	Com. Claudio Modina

Politiche, obiettivi, strategie

Le politiche di mandato, gli obiettivi strategici ed operativi sono contenuti nel DUP – Documento Unico di Programmazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 139 del 15.07.2021, approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 40 del 27.07.2021.

La Sezione Strategica del DUP sviluppa e concretizza le linee programmatiche approvate dal Consiglio Comunale. Individua gli indirizzi strategici dell'Ente, ossia le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione, da realizzare nel corso del mandato amministrativo, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con i vincoli di finanza pubblica e tenendo conto delle condizioni esterne ed interne del territorio dell'Ente.

La Sezione operativa contiene la programmazione operativa dell'Ente. Nella Parte 1 sono illustrati, per ogni singola missione e coerentemente con gli indirizzi strategici contenuti nella SeS, i programmi operativi che l'Ente intende realizzare nel triennio di riferimento. Per

ogni programma sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere nel corso del triennio.

La SeO contiene inoltre gli indirizzi agli organismi partecipati, la valutazione dei mezzi finanziari e delle fonti di finanziamento, il fabbisogno di risorse finanziarie e l'evoluzione degli stanziamenti di spesa per programma, gli investimenti previsti per il triennio, gli equilibri di bilancio.

Nella Parte 2 è contenuta la programmazione in materia di personale, lavori pubblici e patrimonio, in particolare la programmazione del fabbisogno del personale, il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale, il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

Si fa riferimento:

- alla Deliberazione di G.C. n. 33 del 16 febbraio 2015 "Approvazione Regolamento relativo alla pubblicazione, alla facoltà di accesso telematico e al riutilizzo dei dati pubblici (Open Data);
- alla Deliberazione di G.C. n. 34 del 16 febbraio 2015 "Approvazione Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione delle istanze, dichiarazioni, segnalazioni ai sensi dell'art. 24, comma 3bis, D.L. n. 90/2014 e s.m.i.;
- alla Deliberazione di G.C. n. 250 del 18/12/2017 di approvazione del Manuale di Gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi (artt. 3 e 5 dPCM 3/12/2013) e di nomina del Responsabile della gestione documentale;
- alla Determinazione del Responsabile del servizio finanziario n. 801 del 22/12/2017 di Adesione al sistema dei pagamenti informatici a favore delle Pubbliche Amministrazioni - Pagamenti PAGOPA;

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 13 febbraio 2020 è stata nominata quale Responsabile della Transizione Digitale la dipendente Laura Mazzucchelli, Responsabile dell'Area Amministrativa, in possesso delle comprovate competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali richieste dall'art. 17 del CAD vigente, tra l'altro già Responsabile della Gestione Documentale nonché Responsabile della Conservazione digitale degli atti, alla quale sono affidati i conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. E' stata inoltre individuata, sulla base del disposto di cui all'art. 17 del CAD, il Segretario comunale, quale Difensore Civico per il Digitale, ossia il soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e

imparzialità cui chiunque può inviare segnalazioni e reclami relativi ad ogni presunta violazione del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 25 marzo 2022 è stato nominato, quale Responsabile della Transizione Digitale, Responsabile della Gestione Documentale ai sensi dell'art. 61 DPR 445/2000 e Responsabile della Conservazione degli atti ex art. 7 co.4 DPCM 03/12/2013, il Responsabile di Area Amministrativa, Dott. Mario Cotelli.

Il Piano di informatizzazione costituisce un valido strumento di perseguimento degli obiettivi di contrasto alla corruzione in ordine alla razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, alla standardizzazione della modulistica, alla dematerializzazione dei documenti, all'integrazione tra sistema gestionale, documentale e sistema front-end del Comune e alla riorganizzazione dell'Ente in relazione ai procedimenti digitalizzati.

Gli strumenti a disposizione dell'Ente, tenuto conto della situazione attuale e delle risorse disponibili, per l'attuazione dei suddetti obiettivi, esistenti e da implementare attraverso lo sviluppo del sistema informativo esistente si possono sintetizzare come segue:

- la presentazione delle istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese direttamente on-line, mediante procedure guidate;
- l'informatizzazione di procedimenti di gestione delle istanze e segnalazioni dei cittadini ed imprese, in cui si possano raccogliere le informazioni relative al singolo procedimento in un unico fascicolo informativo, inter-operante fra i vari settori dell'Ente;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti dei dati e documenti per la fruizione e riutilizzazione da parte delle altre pubbliche amministrazioni e dei privati;
- la digitalizzazione dei documenti dei procedimenti;
- attivazione della conservazione documentale a norma delle regole tecniche vigenti;
- adozione del documento programmatico per la gestione documentale ad integrazione del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;
- la formazione del personale coinvolto nella reingegnerizzazione dei procedimenti.

Gli applicativi presenti nell'ente rispondono in buona parte a questa esigenza ma richiedono costante aggiornamento ed implementazione affinché le misure previste nel piano possono essere totalmente sostenibili e quindi realizzabili.

La digitalizzazione dei procedimenti costituisce un obiettivo di performance organizzativo strategico dell'Ente, che sarà ulteriormente implementato aderendo ai bandi PNRR dedicati.

Qualità (qualifica e profilo) e quantità del personale

Il personale in servizio, alla data del 31/12/2021, è il seguente:

1. AREA FINANZIARIA

FUNZIONARIO RESPONSABILE

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	36	MARTINOLI FRANCO	1
TOTALI		36		1

SETTORE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, CONTABILITA', ECONOMATO

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	29	STEFINI FRANCESCA	0,81
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36	BARESI ELISA	1
B6	COLLABORATORE PROFESSIONALE	20	RIVA STEFANIA	0,56
TOTALI		85		2,37

SETTORE ENTRATE E TRIBUTI

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36	VERARDO CLAUDIA	1
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36	BETTONI SARA	1
TOTALI		72		2

SETTORE FARMACIA

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	FARMACISTA DIRETTORE	36	BRAMBATI ROBERTA	1
D1	FARMACISTA	36	TARALLO RICCARDO	1
D1	FARMACISTA	36	SITA' MASSIMILIANO	1
B1	COMMESSA FARMACIA	36	GRAZIOLI BRUNA	1
TOTALI		144		4

2 . AREA POLIZIA LOCALE, TRAFFICO, VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO AMBULANTE, OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO**FUNZIONARIO RESPONSABILE**

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D5	ISTRUTTORE DIRETTIVO COMANDANTE P.L.	36	MODINA CLAUDIO	1
TOTALI		36		1

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	VICE COMANDANTE	36	COTELLI MARIO	1
C5	AGENTE POLIZIA LOCALE	36	MAZZUCHELLI SEVERINO	1
C4	AGENTE POLIZIA LOCALE	36	SCOLARO GIUSEPPE	1
C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	36	GURRA SEBASTIAN	1
C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	36	SITO SILVANA	1
C1	AGENTE POLIZIA LOCALE	36	SEGNALI CHIARA	1
B8	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	36	DANESI CINZIA	1
B4 PEO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	36	MAGLIONE CRISTINA	1
TOTALI		288		8

3. AREA AMMINISTRATIVA

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	36	MAZZUCHELLI LAURA	1
TOTALI		36		1

SETTORE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE, PERSONALE (TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO), SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36	BREGOLI STEFANO	1
B5	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	36	ARCHETTI MARIO	1
B4 PEO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	36	BALZARINI DORIS	1
A6	APPLICATO	24	CONTER ADALBERTO	0,67
TOTALI		132		3,67

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36	LODA FRANCO	1
C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	36	MASNERI DANIELA	1
B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	30	GHITTI PATRIZIA	0,83
B5 PEO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	36	CAPOFERRI LUCIANA	1
TOTALI		138		3,83

SETTORE SERVIZI SOCIALI

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D3	ASSISTENTE SOCIALE	36	SERRA MARIO LUIGI	1
C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	28	ROBERTA MARCHINA	0,78
A3	ESECUTORE	24	FAIFER OSCAR	0,67
A3	ESECUTORE	24	GELFI ROBERTO	0,67
A3	ESECUTORE	24	CITTADINI GIUSEPPE	0,67
TOTALI		136		3,79

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C5	INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	36	NEGRI BARBARA	1
C1	INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	36	ONGARO LINDA	1
B8	AUTISTA SCUOLABUS	36	FAPPANI LUIGI	1
B5	AUTISTA SCUOLABUS	36	FERRARI GIUSEPPINA	1
B4 PEO	BIDELLO SCUOLA INFANZIA	36	SCALISE CHIARINA	1
B7	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	28	PATELLI DANIELA	0,78
TOTALI		208		5,78

4. AREA TECNICA

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D6	ISTRUTTORE DIRETTIVO	36	BOMBARDIERI NADIA	1
TOTALI		36		1

SETTORE MANUTENZIONI, IGIENE URBANA (RACCOLTA RIFIUTI), PATRIMONIO

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C5	ISTRUTTORE TECNICO	36	MARTINELLI MICHELE	1
B3	OPERAIO SPECIALIZZATO	36	ALEBARDI FABIO	1
B3	OPERAIO SPECIALIZZATO	36	BELTRACCHI CARLO	1
B5 PEO	OPERAIO QUALIFICATO	36	BETTONI DANIELE	1
B1	OPERAIO QUALIFICATO	36	GOTTI MASSIMO	1
TOTALI		180		5

SETTORE LL.PP., RETI TECNOLOGICHE, DECORO URBANO

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C1	ISTRUTTORE TECNICO	36	GENTILI BEATRICE	1
C1	ISTRUTTORE TECNICO	36	AMBROSINI MAURIZIO	1
TOTALI		72		2

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D1	ISTRUTTORE DIRETTIVO	36	CARDELLINO ALESSANDRA	1
C5	ISTRUTTORE TECNICO	36	POLONIOLI GIAMBATTISTA	1
C2	ISTRUTTORE TECNICO	36	GELATI MORRIS	1
TOTALI		108		3

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP)

CATEGORIE	PROFILI	ORE CONTRATTO	DIPENDENTI	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
C6	ISTRUTTORE TECNICO	36	GUERINI DONATO	1
	TOTALI	36		1

Quantità del personale (quantità suddivisa per categoria)

CATEGORIE DI ACCESSO	N. DIPENDENTI IN SERVIZIO
D3	2
D1	8
C	21
B3	11
B1	5
A	4
TOTALI	51

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

La cultura dell'etica si costruisce grazie ad una formazione costante e specificamente dedicata alla prevenzione della corruzione. All'interno dell'Ente essa viene assicurata al Responsabile della prevenzione della corruzione, agli organi di controllo interno e ai dipendenti in ordine a molteplici aspetti, in particolare in ordine all'analisi del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano per l'integrità e la trasparenza, alla normativa anticorruzione e trasparenza, al Codice di comportamento, alle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, alla normativa sui contratti pubblici e alla normativa penale, attraverso sia corsi di formazione interni sia corsi tenuti da soggetti qualificati. Nell'anno di riferimento essa è stata assicurata con corsi di formazione organizzati da Isfor in collaborazione con l'Università degli studi di Brescia, ANCI, SMAE (School of management and advanced education), Associazione professionale segretari comunali e provinciali G.B. Vighenzi.

L'acquisita cultura dell'etica diviene allora ausilio fondamentale per implementare la cultura organizzativa: attraverso gli strumenti e le misure di contrasto alla corruzione, specificatamente studiate per ogni singolo procedimento, si riduce tendenzialmente il rischio del prodursi di eventi corruttivi.

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali sia formali sia informali

I sistemi e i flussi informativi in partenza e in arrivo dagli uffici, inclusi i flussi relativi agli organi di controllo interno sono il punto di partenza fondamentale per trarre le informazioni necessarie, a preventivo e a consuntivo per modificare eventuali anomalie.

In ordine ai processi decisionali formali (con riferimento a determinazioni, deliberazioni, ordinanze, decreti e altri atti in cui confluiscono le decisioni dell'ente) una specifica misura anticorruzione prevede la standardizzazione dei procedimenti amministrativi, al fine di ridurre al minimo i comportamenti a rischio corruzione. La predisposizione di atti amministrativi uniformi, l'obbligo di acquisto centralizzato, l'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente sono un esempio di risposte ai fini dell'attuazione delle misure contenute nel piano.

In ordine ai processi decisionali informali (con riferimento a riunioni di lavoro, riunioni di capogruppo e altri contesti decisionali che non confluiscono in atti formali, inclusi i processi relativi agli organi di controllo interno) sono periodicamente organizzati incontri coi Responsabili di Servizio volti a informare, sensibilizzare, monitorare gli specifici obiettivi di prevenzione della corruzione assegnati (come da precisa indicazione contenuta nell'aggiornamento al PNA effettuato da Anac con determinazione n.12/2015) e porre in essere, se necessarie, le opportune azioni correttive, adeguando le misure di prevenzione alle necessità e alle contingenze dell'Ente.

Per l'individuazione delle anomalie, varie sono state le fonti di informazioni da cui attingere e da cui partire per fissare precise misure di riduzione del rischio e specifici obiettivi da assegnare ai Responsabili di servizio con il piano triennale di prevenzione della corruzione. Sono stati verificati i dati forniti dall'UPD in materia di procedimenti disciplinari attivati negli anni precedenti, i dati forniti dall'Ufficio competente in materia di contenziosi e condanne dell'Ente, i reati definitivamente accertati a carico dei dipendenti e i procedimenti penali. Sono stati analizzati mediante estrazione dai programmi informatici, dati statistici in merito alle tipologie di gare effettuate dall'ente, le segnalazioni effettuate da dipendenti ma anche articoli di giornale e segnalazioni provenienti dall'esterno. Per gli anni successivi è importante mettere "a sistema" tale attività di raccolta informazioni in modo da reperire prontamente i dati necessari e per conoscere per tempo le dinamiche inerenti e per comprendere il grado di efficacia delle misure attuate o per porre eventuali correttivi introducendo misure mirate in base a quanto emerso.

Collegamento con il Peg – Piano delle performance - Piano trasparenza

Per realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati con i restanti strumenti di programmazione dell'Ente, in particolare con il Sistema di misurazione e valutazione della performance e con il Piano e la Relazione

annuale sulla performance (art. 7 e 10 del D. Lgs. 150/2009). L'art. 1, co. 8 della L. 190/2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale. L'art. 44 del D. Lgs. 33/2013 stabilisce che l'OIV verifichi la coerenza tra gli obiettivi del PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e valuti l'adeguatezza dei relativi indicatori e che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano sempre utilizzati dall'OIV ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa sia individuale del responsabile della trasmissione dei dati (Responsabile di servizio)¹⁷.

Conseguentemente, le misure contenute nel presente piano sono state definite in stretto collegamento con il Piano esecutivo di Gestione (PEG) 2022/2024 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 7 del 14/01/2022. In particolare, all'interno del Piano della Performance, è stato formalizzato l'obiettivo di performance individuale e/o di gruppo, assegnato ai dipendenti dell'Ente, di realizzazione degli adempimenti in materia di corruzione e trasparenza, nonché l'obiettivo di performance organizzativa, assegnato a tutti i responsabili di settore dell'Ente, connesso alla verifica dello stato di attuazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione. Inoltre, ad alcuni Responsabili di settore sono stati assegnati ulteriori obiettivi, in ragione della specificità delle attività di rispettiva competenza, per l'implementazione delle azioni per il contrasto alla corruzione, la trasparenza e i controlli interni (L. 190/2012; D.Lgs. 33/2013; D.L. 174/2012 e Regolamenti Comunali). L'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo connesso alla verifica dello stato di attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione comporterà una ripercussione negativa sulla performance organizzativa dell'ente, che si tradurrà in una penalizzazione anche a livello di performance individuale, così come il

¹⁷ Come noto, nell'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale anticorruzione l'Autorità nazionale opportunamente osserva che "Particolare attenzione deve essere posta alla coerenza tra PTPC e Piano della performance o documento analogo, sotto due profili: a) le politiche sulla performance contribuiscono alla costruzione di un clima organizzativo che favorisce la prevenzione della corruzione; b) le misure di prevenzione della corruzione devono essere tradotte, sempre, in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro dirigenti. Ciò agevola l'individuazione di misure ben definite in termini di obiettivi, le rende più efficaci e verificabili e conferma la piena coerenza tra misure anticorruzione e perseguimento della funzionalità amministrativa".

La Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, al paragrafo 1, sottolinea l'importanza del coordinamento con gli strumenti di programmazione, rilevando che il PTPCT deve contenere gli obiettivi strategici e operativi (o di struttura) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nel Piano della performance. Paragrafo 3: "Sotto il profilo operativo, si è detto che certamente alcune analisi che l'amministrazione è tenuta a fare per il Piano della performance sono utili anche per il PTPC (si veda il caso dell'analisi di contesto interno laddove è richiesto un esame della struttura organizzativa o la stessa mappatura dei processi) e viceversa (il caso dell'individuazione dei responsabili delle misure e dei loro obiettivi nel PTPC è necessario sia considerato in termini di performance individuale e di struttura nel Piano delle performance). Anche a seguito di un confronto sul tema svolto con il Dipartimento della Funzione pubblica, l'Autorità ritiene che la necessità di ottimizzare le analisi e i dati a disposizione delle amministrazioni non può condurre ad un'unificazione tout-court degli strumenti programmatori, stanti le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse".

raggiungimento degli ulteriori obiettivi di settore sopra richiamati inciderà direttamente sulla valutazione dei corrispondenti Responsabili.

Relazioni interne ed esterne

Società ed enti in controllo pubblico

Da considerare la presenza di organismi partecipati e controllati che gestiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica e non, oltre ad attività strumentali.

Alla data del 31/12/2021 le partecipazioni societarie possedute dal Comune di Iseo sono le seguenti:

PARTECIPAZIONI DIRETTE

Codice fiscale società partecipata direttamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione detenuta direttamente dal Comune
00298360173	CO.GE.ME. SpA	0,25%
00451610174	SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO (SassabaneK) SpA	42,05%
98002670176	TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO (TAS) SRL	4,87%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE (partecipate direttamente da COGEME SPA) 1° LIVELLO

Codice fiscale società partecipata indirettamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione detenuta direttamente dalla società partecipata direttamente dal Comune	Quota % detenuta indirettamente dal Comune
03372830988	COGEME NUOVE ENERGIE SRL	100 %	0,25%
02944230982	ACQUE OVEST BRESCIANO DUE SRL	79,40%	0,20%
02903940985	GANDOVERE DEPURAZIONE SRL	96%	0,24%
01389070192	LINEA GROUP HOLDING SPA	15,15%	0,038%
11957540153	A2A SPA	0,389%	0,001%
00451610174	SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO (SassabaneK) SPA	1,155%	0,003%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE (partecipate indirettamente da COGEME SPA e direttamente da Acque Ovest Bresciano Due SRL) 2° LIVELLO

Codice fiscale società partecipata indirettamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione e detenuta dalla società partecipata indirettamente dal Comune (AOB2)	Quota % di partecipazione e detenuta direttamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (COGEME)	Quota % detenuta indirettamente dal Comune
03832490985	ACQUE BRESCIANE SRL	79,10%	62,805%	0,16%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE (partecipate indirettamente da COGEME SPA, indirettamente da Acque Ovest Bresciano Due SRL e direttamente da ACQUE BRESCIANE SRL) 3° LIVELLO

Codice fiscale società partecipata indirettamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione detenuta direttamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (ACQUE BRESCIANE SRL)	Quota % detenuta indirettamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (AOB2)	Quota % di partecipazione e detenuta indirettamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (COGEME)	Quota % detenuta indirettamente dal Comune
3731280230	DEPURAZIONI BENACENSI S.C.R.L.	50,00%	39,55%	31,407%	0,08%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE (partecipate direttamente da TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO (TAS) SRL) 1° LIVELLO

Codice fiscale società partecipata indirettamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione detenuta direttamente dalla società partecipata direttamente dal Comune	Quota % detenuta indirettamente dal Comune
02944230982	ACQUE OVEST BRESCIANO DUE SRL	5,15 %	0,25%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE (partecipate direttamente da TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO (TAS) SRL e direttamente da Acque Ovest Bresciano Due SRL) 2° LIVELLO

Codice fiscale società partecipata indirettamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione e detenuta dalla società partecipata indirettamente dal Comune (AOB2)	Quota % di partecipazione e detenuta direttamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (TAS SRL)	Quota % detenuta indirettamente dal Comune
03832490985	ACQUE BRESCIANE SRL	79,10%	4,07%	0,20%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE (partecipate direttamente da TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO (TAS) SRL e direttamente da Acque Ovest Bresciano Due SRL e direttamente da ACQUE BRESCIANE SRL) 3° LIVELLO

Codice fiscale società partecipata indirettamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione e detenuta direttamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (ACQUE BRESCIANE SRL)	Quota % detenuta indirettamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (AOB2)	Quota % di partecipazione e detenuta indirettamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (TAS SRL)	Quota % detenuta indirettamente dal Comune
3731280230	DEPURAZIONI BENACENSI SRL	50,00%	39,55%	2,04%	0,010%

PARTECIPAZIONI INDIRETTE (partecipate direttamente da SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO (Sassabanek) SPA) 1° LIVELLO

Codice fiscale società partecipata indirettamente dal comune	Ragione sociale/denominazione	Quota % di partecipazione detenuta direttamente dalla società partecipata indirettamente dal Comune (SVILUPPO TURISTICO LAGO D'ISEO)	Quota % detenuta indirettamente dal Comune
00789210176	COOPTUR LAGO D'ISEO (Soc. Coop. Turistica)	2,128%	0,89%

CONSORZI, FONDAZIONI ED ENTI DIVERSI

SOGGETTO	CLASSIFICAZIONE
ENTE PER LA GESTIONE DELLA RISERVA NATURALE TORBIERE DEL SEBINO	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO direttamente 37,92%
CONSORZIO SEBINFOR	ENTE STRUMENTALE PARTECIPATO direttamente 10%
AUTORITA' DI BACINO LACUALE LAGHI D'ISEO, ENDINE E MORO	ENTE DI DERIVAZIONE REGIONALE
FONDAZIONE RSA DON AMBROGIO CACCIAMATTA ONLUS	ENTE STRUMENTALE NON CONTROLLATO
FONDAZIONE L'ARSENALE	ENTE STRUMENTALE CONTROLLATO direttamente 100%

Si dà atto che con deliberazione di Consiglio comunale n. 61 del 27 dicembre 2021 è stata effettuata la ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 20, comma 1 e seguenti, Dlgs 175/2016 e s.m.i. - TUSP).

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nella rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

Sulla base della Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, confermata dal PNA 2019 *“La mappatura dei processi è un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell’ente per fini diversi. In questa sede, come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell’identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. (PNA, All. 1, par. B.1.1, p. 13. La ricostruzione accurata della cosiddetta “mappa” dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l’identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell’amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance).*

L’effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC. L’accuratezza e l’esaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell’analisi complessiva. L’obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento. Dal livello di approfondimento scelto dipende la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i

punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

Inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione) (omissis). Come anche già evidenziato nel PNA, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, fermo restando che non tutta l'attività di una pubblica amministrazione come pure di enti di diritto privato cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione è riconducibile a procedimenti amministrativi. Il concetto di processo è più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo ed è stato individuato nel PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio. In ogni caso i due concetti non sono tra loro incompatibili: la rilevazione dei procedimenti amministrativi è sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. Considerato il rilievo dei procedimenti nello svolgimento di funzioni amministrative, è necessario che tutte le amministrazioni ed enti, qualora non lo abbiano già fatto, completino già in occasione del PTPC 2016 la mappatura dei procedimenti. Si ricorda che la ricognizione dei procedimenti e l'individuazione dei loro principali profili organizzativi oltre ad essere stata esplicitamente prevista già dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, è oggetto di specifici obblighi di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 (art. 35). La mappatura conduce, come previsto nel PNA, alla definizione di un elenco dei processi (o dei macro-processi). È poi necessario effettuare una loro descrizione e rappresentazione il cui livello di dettaglio tiene conto delle esigenze organizzative, delle caratteristiche e della dimensione della struttura. La finalità è quella di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi più complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attività. Come minimo è necessaria l'individuazione delle responsabilità e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input); l'indicazione del risultato atteso (output); l'indicazione della sequenza di attività che consente di raggiungere il risultato - le fasi; i tempi, i vincoli, le risorse, le interrelazioni tra i processi. In ogni caso, per la mappatura, è quanto mai importante il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un gruppo di lavoro dedicato e interviste puntuali agli addetti ai processi per conoscerne gli elementi peculiari e i principali flussi."

A seguito dell'analisi effettuata nei punti precedenti relativa al contesto interno ed esterno e delle conseguenti minacce che possono influire sulle attività dell'ente, tenendo in considerazione la struttura organizzativa, e con il coinvolgimento dei Responsabili di Posizione Organizzativa, si intendono identificare nuovi rischi e nuove misure e aggiornare altri processi, individuando gli obiettivi e i risultati attesi. E' ferma la consapevolezza della necessità di un costante aggiornamento nel tempo.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi¹⁸:

- Identificazione;
- Descrizione;
- Rappresentazione.

L'identificazione dei processi

La prima fase della mappatura è l'identificazione dei processi. Il presente Piano individuerà per ciascuna "area di rischio" - distinte in generali (comuni a tutte le amministrazioni) e specifiche (peculiare alla singola amministrazione), i principali processi svolti dall'organizzazione; nei futuri aggiornamenti si provvederà ad implementarne gradualmente il numero, sino a giungere a stabilirne l'elenco completo (anche dei processi non a rischio), riferiti a tutta l'attività svolta dall'Ente. Elemento utile all'identificazione della lista dei processi (anche se non esaustivo, in quanto non tutta l'attività è riconducibile ai procedimenti amministrativi) è il catalogo dei procedimenti amministrativi.

In base alla Determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 "inizialmente il PNA aveva individuato delle "aree di rischio obbligatorie", ma la Relazione ha individuato altre 4 cd "aree generali" con alto livello di probabilità di eventi rischiosi: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso. Inoltre si auspica che ogni amministrazione individui "aree di rischio specifiche": ambiti di attività peculiari che possono far emergere aree di rischio specifiche che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto». Pertanto si sono individuate ulteriori "aree di rischio specifiche": smaltimento rifiuti, pianificazione urbanistica e governo del territorio.

Per individuare le "aree di rischio specifiche", insieme alla mappatura dei processi, è necessario procedere all'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;

¹⁸ "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" – Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, par. 3.2, pagg. 15 e ss.

incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali; aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.”

Per ogni ripartizione organizzativa dell’ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione.

Di seguito si riportano le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle due macro aree di rischio suggerite dai precedenti PNA e che si intendono ripercorrere, in quanto rispondenti alle peculiarità dell’Ente.

AREE DI RISCHIO		AREA DI RISCHIO	NOTE
GENERALE	A	Acquisizione e gestione del personale	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A. 2013)
	B	Contratti pubblici (ex affidamento di lavori, appalti e forniture)	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A. 2013 e Aggiornamento 2015 P.N.A.)
	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, senza effetto economico immediato per i destinatari	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A. 2013) (Autorizzazioni e concessioni)
	D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico immediato per i destinatari	Area di rischio comune e obbligatoria (P.N.A. 2013) (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
	E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Area di rischio comune e obbligatoria (Aggiornamento 2015 P.N.A.)
	F	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area di rischio comune e obbligatoria (Aggiornamento 2015 P.N.A.)
	G	Incarichi e nomine	Area di rischio comune e obbligatoria (Aggiornamento 2015 P.N.A.)

	H	Affari legali e contenzioso	Area di rischio comune e obbligatoria (Aggiornamento 2015 P.N.A.)
SPECIFICHE	I	Governo del territorio	Area di rischio specifica dei Comuni (parte speciale VI Aggiornamento 2016 P.N.A.)
	L	Gestione dei rifiuti (ex smaltimento rifiuti)	Area di rischio specifica dei Comuni (Aggiornamento 2015 P.N.A. e parte speciale III PNA 2018)
	M	Pianificazione urbanistica	Area di rischio specifica dei Comuni (Aggiornamento 2015 P.N.A.)

Descrizione dei processi

La seconda fase della mappatura (da realizzarsi **anche in maniera progressiva**) consiste nella descrizione dettagliata dei processi. Per il primo anno di attuazione del nuovo sistema si procederà alla rappresentazione dei seguenti elementi¹⁹:

- Input: elementi in ingresso che innescano il processo;
- Le attività che consentono di raggiungere l'output;
- Output: risultato atteso del processo;
- Responsabile del processo.
- Tempi di svolgimento delle attività e del processo.

Negli aggiornamenti successivi del Piano si completerà la descrizione dei processi con i seguenti ulteriori elementi:

- Vincoli (normativi) del processo;
- Risorse umane e finanziarie necessarie per il corretto funzionamento del processo;
- Interrelazioni tra processi;
- Criticità del processo.

¹⁹ Piano Nazionale Anticorruzione 2019” – Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, par. 3.2, pagg. 17 e ss.

Rappresentazione dei processi

La terza fase della mappatura è la rappresentazione degli elementi descrittivi dei processi illustrati nella fase precedente, tramite l'utilizzo di diagrammi di flusso o di tabelle.

Il Piano utilizzerà lo strumento delle tabelle.

➤ FASE 2: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La Valutazione del Rischio o Risk Assessment rappresenta il “cuore” del Processo²⁰ di Gestione del rischio di corruzione. Il rischio è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi per individuare le priorità di intervento e le possibili misure preventive o correttive²¹.

Esso è rappresentato nella figura seguente:

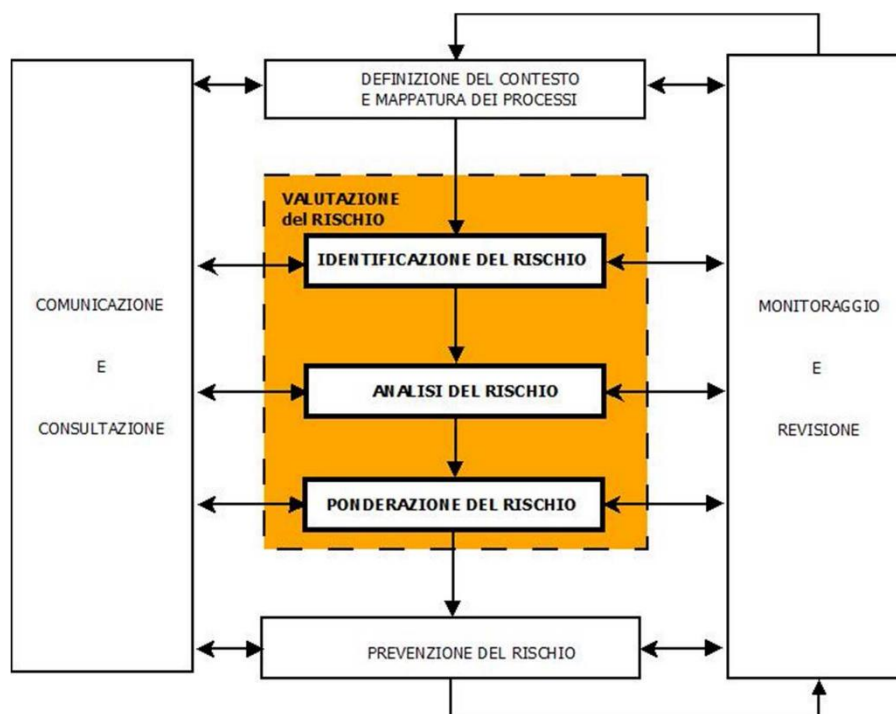


Figura 1 - ISO 31000: componenti del processo di gestione del rischio. L'area evidenziata individua le fasi del processo di valutazione del rischio

La valutazione è finalizzata ad aumentare la conoscenza del rischio di corruzione, in quanto permette di acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e permeabilità dell'amministrazione ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti

²⁰ Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

²¹ Piano Nazionale Anticorruzione 2019” – Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, par. 4, pagg. 28 e ss.

potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'amministrazione e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

La valutazione del rischio è un processo strutturato in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che, verificatisi durante un processo, concretizzano il fenomeno corruttivo.

Il verificarsi di un evento rischioso non identificato comporterà l'impossibilità della gestione e della prevenzione della corruzione.

In questa fase è necessario il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa e, in particolare, dei Responsabili di servizi.

Per identificare i rischi è necessario:

a) Definire l'oggetto di analisi

Consiste nel definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale identificare gli eventi rischiosi.

Il livello massimo di analisi per l'identificazione dei rischi è l'analisi delle singole attività di cui si compone il processo (consigliabile nei processi nei quali si rileva un'esposizione al rischio corruttivo elevato). Il livello minimo di analisi (ammesso nelle amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo o in particolari situazioni di criticità o per processi in cui il rischio corruttivo è stato ritenuto basso nei Piani precedenti o a basso tasso di criticità) è il processo: in questo caso, non è necessario scomporlo ulteriormente in attività.

Per ogni singola attività di cui si compone il processo o per ogni processo rilevato sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

L'Ente, essendo di dimensioni organizzative ridotte e avendo limitate risorse adeguate allo scopo, si avvale della facoltà concessa nel PNA 2019²² di realizzare l'analisi ad un livello qualitativo minimo, impegnandosi a migliorare gradualmente l'analisi nel tempo.

b) Utilizzare opportune tecniche di identificazione e fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi l'Amministrazione ha utilizzato una pluralità di tecniche e fonti informative:

²² Piano Nazionale Anticorruzione 2019" – Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, par. 4.1, lett. a), pag. 29.

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno realizzato nelle fasi precedenti;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- l'analisi di eventuali casi giudiziari o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni;
- incontri con i Responsabili di servizio o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e delle criticità;
- le risultanze del monitoraggio del RPCT e delle strutture di controllo interno;
- le esemplificazioni fornite dall'Autorità;
- il registro dei rischi di altri Enti.

Si sottolinea come peraltro non vi siano state segnalazioni del whistleblowing o del RUP o dai cittadini e non si siano verificati casi giudiziari interessanti casi di corruzione.

c) Individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel Piano

Relativamente al presente Piano, per ogni processo sarà individuato, tramite le fonti informative disponibili, un evento rischioso; l'insieme degli eventi rischiosi sarà formalizzato predisponendo un registro degli eventi rischiosi individuati. Negli anni successivi si implementerà l'elenco degli eventi rischiosi.

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio ha il fine di:

- Comprendere approfonditamente gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente (fattori abilitanti del rischio corruttivo) che possono essere, ad esempio:
 - Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o mancanza di controlli;
 - Mancanza di trasparenza;
 - Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa;
 - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;
 - Mancanza di competenze degli addetti al processo;
 - Scarsa cultura della legalità;
 - Ingerenza della politica nell'amministrazione.
- Stimare il livello di esposizione dei processi e delle attività al rischio, al fine di individuare quelli sui quali rafforzare le misure di trattamento del rischio e concentrare i controlli.

Le azioni necessarie per l'analisi dell'esposizione al rischio sono:

- a) **Scelta dell'approccio valutativo:** Il metodo quantitativo, inteso come attribuzione di

punteggi per quantificare l'esposizione al rischio in termini numerici e utilizzato nei precedenti PTPCT approvati da questo Ente²³, non è più considerato come riferimento metodologico da seguire. Nonostante il PNA 2019 consenta l'introduzione di questo nuovo approccio in termini gradualmente e pertanto anche dall'anno successivo, sin dal presente Piano si utilizzerà un metodo qualitativo, basato su motivate valutazioni.

- b) **Individuazione dei criteri di valutazione**, tradotti in indicatori di livello di esposizione della fase o attività del processo al rischio corruttivo in un dato arco temporale. Come suggerito dal PNA 2019, l'Ente utilizzerà i seguenti indicatori di stima del livello di rischio:
- **Livello di interesse esterno:** gli interessi esterni e i benefici dei destinatari del processo determinano un incremento del rischio;
 - **Discrezionalità del decisore interno alla PA;**
 - **Manifestazione di eventi corruttivi in passato;**
 - **Trasparenza del processo decisionale;**
 - **Grado di attuazione delle misure di trattamento.**
- c) **Rilevazione dei dati e delle informazioni** necessarie ad esprimere un giudizio motivato, supportata da dati oggettivi, sarà oggetto di confronto con i responsabili di servizio e l'RPCT;
- d) **Misurazione del livello di esposizione al rischio per ogni singolo indicatore e formulazione di una valutazione complessiva.** Le valutazioni verranno espresse mediante i seguenti criteri:

INDICATORE DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO		
INDICATORI	LIVELLO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	Alto (A)	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Medio (M)	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Basso (B)	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante

²³ Il metodo quantitativo era suggerito nell'allegato 5 del PNA 2013

DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO	Alto (A)	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
	Medio (M)	Apprezzabile discrezionalità relative sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare
	Basso (B)	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	Alto (A)	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	Medio (M)	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	Basso (B)	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	Alto (A)	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	Medio (M)	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
	Basso (B)	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO	Alto (A)	Le misure di trattamento non sono state realizzate. La collaborazione della struttura amministrativa è scarsa e il processo fatica a consolidarsi.
	Medio (M)	Le misure di trattamento sono state realizzate. La collaborazione della struttura amministrativa è buona, ma perfezionabile e il processo è perlopiù consolidato.
	Basso (B)	Le misure di trattamento sono state pienamente realizzate. La collaborazione della struttura amministrativa è elevata e il processo è ormai consolidato.

LIVELLO COLLABORAZIONE RESPONSABILE	DI DEL	Alto (A)	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio (M)	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso (B)	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure

Per graduare maggiormente il livello di rischio, sarà utilizzabile il segno (-) o (+), per esempio: (A+; A-; B+; B- etc.). In caso di livello di rischio 0, il livello indicato sarà **Nulla (N)**.

In conclusione, dopo aver assegnato tutti i livelli di rischi per ciascun indicatore, si procederà alla **formulazione di una valutazione complessiva**, che non sia la media degli indicatori precedenti ma che, nel caso di più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si riferisca al valore più elevato nella stima dell'esposizione al rischio.

La ponderazione del rischio

All'esito della fase dell'analisi del rischio, è necessario procedere alla ponderazione del rischio, allo scopo di stabilire:

- Le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio, che possono consistere in azioni nuove o nel mantenimento e miglioramento di quelle già attuate;
- Le priorità di trattamento dei rischi, partendo dalle attività con un'esposizione più elevata al rischio.

➤ FASE 3: IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, è la fase atta ad individuare e valutare delle **misure per prevenire, neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione**.

Il trattamento del rischio consta di due fasi:

- l'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione (che non deve ridursi ad una mera elencazione);
- la programmazione delle misure: gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio (le cd misure).

Individuazione delle misure di prevenzione della corruzione per i rischi ritenuti prioritari

Le misure si distinguono in:

- **misure obbligatorie**: sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative;
- **misure ulteriori**: sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.T.;
- **misure generali trasversali**, valide per l'intera organizzazione e incidenti sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;
- **misure specifiche**, da attuare in un solo processo o in una sola area di attività del Comune (normalmente, quelle maggiormente esposte alla corruzione) e pertanto relative a specifici rischi.

Le misure non devono essere astratte o generali, bensì specifiche, puntuali, con scadenze ragionevoli e pertanto controllabili e monitorabili.

Le misure devono possedere i seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica ed organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo (rispetto alle misure già esistenti).

Le misure di prevenzione del rischio corruzione saranno indicate in base alla seguente classificazione (tra parentesi un'esemplificazione degli indicatori di monitoraggio²⁴):

1. **Misura di controllo:** l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione (numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc.);
2. **Misura di trasparenza:** è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 e/o da altre disposizioni di legge (presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione);
3. **Misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento:** (numero di incontri o comunicazioni effettuate);
4. **Misura di regolamentazione:** (verifica adozione di un determinato regolamento/procedura);
5. **Misura di semplificazione:** (presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi);
6. **Misura di formazione:** al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica (numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso));
7. **Misura di sensibilizzazione e partecipazione:** (numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti);
8. **Misura di rotazione:** è necessaria la rotazione dei Responsabili di servizio, nonché di singoli responsabili di procedimento (numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale);
9. **Misura di segnalazione e protezione** (presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti);
10. **Misura di disciplina del conflitto di interessi** (specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente);
11. **Misura di regolazione dei rapporti** con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies): (presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo)).

Programmazione delle misure

²⁴ "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" – Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, par. 5.1, pagg. 42 - 45

Le misure devono possedere i seguenti elementi descrittivi:

- indicazione chiara dei responsabili dell'attuazione della misura e/o delle fasi;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi: devono essere scadenze le varie fasi per consentire il monitoraggio;
- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura: indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, per agire tempestivamente in caso di necessità di correttivi.

In una prima fase saranno indicati nel presente Piano solo i primi due elementi descrittivi. Si provvederà ad integrare gli ulteriori fattori nei successivi Piani, per giungere ad una classificazione di questo tipo:

MISURA PREVENZIONE 1	Descrizione misura			
Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio	Target
Fase n	Entro il __	Ufficio X	*	

Il *Piano di Trattamento* contenuto nell'Allegato A riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione della tempistica, dei responsabili, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

4. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Formazione in tema di anticorruzione

Tra le azioni di prevenzione sulle cause di corruzione che affianca e accompagna tutta l'azione repressiva della legge 190/2012, una delle più importanti è la formazione dei dipendenti e dei dirigenti pubblici.

La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.

Come prima cosa è necessario rendere salde le "barriere morali", dare la giusta dignità al "ruolo pubblico", rendere organico "il senso dello Stato" del *civil-servant*; insieme a questo intervento è necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative intraprese dall'Ente sono articolate su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A queste attività formative, previste per il primo anno di attività, si sono aggiunti negli anni successivi interventi formativi predisposti sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.

Si rammenta che l'ente era assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa erano da considerarsi complessivamente e non singolarmente. La Corte Conti sez. Emilia Romagna con deliberazione n. 276 del 20/11/2013 prevedeva la possibilità di derogare ai suddetti limiti di spesa in caso di spese per la formazione obbligatoria *ex lege*.

L'articolo 21-bis del DI n. 50/2017 aveva stabilito la non applicazione di alcuni dei limiti puntuali di spesa previsti dall'articolo 6 del DI 78/2010 e dall'articolo 27, comma 1, del DI 133 n. 112/2008, in favore dei Comuni e delle forme associative degli stessi (consorzi e unioni di comuni) a condizione che tali enti: avessero approvato il rendiconto 2016 entro il termine di scadenza del 30 aprile 2017 e rispettato il saldo tra entrate e spese finali previsto dalle norme sul pareggio di bilancio (articolo 9 legge n. 243/2012). La possibilità di non applicare i limiti di spesa sopra illustrati veniva riproposta anche per gli anni successivi al 2017, limitatamente però ai Comuni e alle forme associative degli stessi che avessero approvato il bilancio di previsione dell'esercizio di riferimento entro il 31 dicembre dell'anno precedente e rispettato il saldo del pareggio di bilancio.

L'art. 57, comma 2 del D.L. 26 ottobre 2019, n. 124 *“Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili”* convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 19 dicembre 2019, n. 157 ha stabilito che, a decorrere dall'anno 2020, agli enti locali cessano di applicarsi le disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa di cui all'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Pertanto, ad oggi, non vi sono limiti di spesa da osservare per gli obblighi formativi del personale, compresa quella in tema di prevenzione della corruzione.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO

5.1. Adozione del codice di comportamento integrato

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente è definito ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dell'articolo 1, comma 2, del Codice di comportamento generale, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62. Come disciplinato dall'art. 2, comma 3, del citato d.P.R. n. 62/2013, il Codice prevede che gli obblighi ivi previsti si estendano, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. Gli stessi obblighi si estendono, altresì, ai soggetti controllati o partecipati dal Comune che sono chiamati a recepirlo nel proprio ordinamento e ai loro dipendenti.

Con deliberazione n. 287 del 16/12/2013 la Giunta Comunale ha approvato il Codice di Comportamento dell'Ente. Gli articoli non ripetono il contenuto delle corrispondenti norme del Codice generale, ma integrano e specificano le previsioni normative ivi riportate (come previsto dalle Linee guida ANAC in materia, adottate con delibera n. 75 del 24 ottobre 2013 e dal Regolamento sull'esercizio dei poteri sanzionatori approvato con delibera del 9 settembre 2014). In tal modo si è evitato di appesantire il testo del provvedimento e di creare possibili perplessità applicative, allorquando una stessa disposizione normativa venga riprodotta in più fonti di differente livello gerarchico.

Il 12 dicembre 2019 sono state pubblicate in consultazione le Linee guida ANAC sull'adozione dei nuovi codici di amministrazione.

Con Delibera ANAC numero 177 del 19 febbraio 2020 sono state approvate le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". Esse prevedono che i doveri declinati nel Codice di comportamento possano richiedere un'integrazione con altri strumenti già previsti dalla normativa vigente ed essere puntualmente declinati in comportamenti attesi, suscettibili di essere tradotti in obiettivi di performance del personale e di valutazione della capacità organizzativa del dirigente. Inoltre auspicano un'attività di integrazione/specificazione del Codice già approvato dall'Ente, la quale presuppone una mappatura dei processi cui far seguire l'analisi dei rischi e l'individuazione dei doveri di comportamento, seguendo quindi lo stesso approccio utilizzato per la redazione del PTPCT.

A seguito della loro approvazione definitiva, si provvederà alla rivisitazione del Codice di comportamento vigente.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis* comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

6. REGOLAMENTO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che “con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è incaricato di presentare all'organo di indirizzo politico per la loro adozione i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente intesa.

La disciplina degli incarichi vietati è già contenuta nel regolamento concernente incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente approvato con deliberazione G.C. n. 295 del 01/12/2014.

Sulla base di una rilevazione delle richieste più frequenti si evince che, nell'anno 2021, sono state presentate n. 14 richieste di rilascio del nullaosta per incarichi extraistituzionali. L'Ente ha valutato che gli incarichi autorizzati svolgano anche un ruolo di crescita professionale, culturale e scientifica, nonché di valorizzazione di un'opportunità personale, con ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie dei dipendenti.

7. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

In questa sezione viene specificato il contenuto delle misure di prevenzione citate nella Sezione 3) “*Gestione del Rischio di Corruzione*” e contenute nel *Piano di Trattamento* che il Comune intende implementare.

7.1. La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

La gestione del rischio sarà coordinata con gli adempimenti relativi agli obblighi di trasparenza previsti nel d.lgs. 33/2013 e attuati attraverso le misure previste dalla legge e contenute nella sezione ad essa appositamente dedicata.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) segnala i casi di inadempimento parziale all’UPD per l’attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell’amministrazione, all’ANAC e al Nucleo di Valutazione. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

L’Ente, in conformità alle previsioni dell’art. 34 della legge n. 69/2009, è dotato di caselle di posta elettronica certificata istituzionale (PEC), pubblicate sulla home page del sito istituzionale, nonché censita nell’IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni). Nella stessa pagina sono riportate informazioni ed istruzioni per l’uso della PEC e i riferimenti normativi, in modo da orientare e accompagnare l’utente (cittadino, impresa, associazione, ecc.) a procedere ad un uso corretto e sistematico di questo canale di comunicazione con la pubblica amministrazione. L’utente che voglia richiedere la pubblicazione di un determinato documento può fare uso delle caselle di Posta Elettronica Certificata.

Si è già dato ampio risalto alle rilevanti innovazioni apportate dal d.lgs. 97/2016 all’attuale quadro normativo in materia di trasparenza, in particolare all’inserimento all’interno del d.lgs. 33/2013, specificamente dedicato alla trasparenza, di un nuovo articolo, l’art. 2-bis, il quale amplia l’ambito soggettivo di applicazione della norma, oltre alle pubbliche amministrazioni, anche ad altri soggetti, tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato e altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato.

Il decreto persegue, inoltre, l'importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche: l'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, in base al quale qualora i dati che le amministrazioni e gli enti sono tenute a pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013 corrispondano a quelli già presenti nelle banche dati indicate nell'allegato B) del d.lgs. 33/2013, le amministrazioni e gli enti assolvono agli obblighi di pubblicazione mediante la comunicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli stessi detenuti all'amministrazione titolare della corrispondente banca dati. Nella sezione "Amministrazione trasparente" dei rispettivi siti istituzionali è inserito un mero collegamento ipertestuale alle banche dati contenenti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione.

7.2. L'accesso civico

Il Piano Nazionale Anticorruzione considera l'accesso civico uno degli strumenti di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa ai fini della prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Chiunque - cittadini, imprese, associazioni, etc. - rilevi, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti indicati nell'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013, l'omessa pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, può, utilizzando l'istituto dell'accesso civico, segnalare l'inosservanza direttamente all'amministrazione inadempiente per ottenere rapidamente soddisfazione alla richiesta di dati e informazioni (comma 1 dell'art. 5 L. 241/1990).

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 6, comma 1, D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico - Freedom of information act (FOIA) (comma 2, dell'art. 5 L. 241/1990), molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, riconoscendo a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

L'Ente ha organizzato un sistema che fornisce risposte tempestive alle richieste di accesso civico da parte dei cittadini e delle imprese, e pubblica, sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente":

1) il nominativo del responsabile della trasparenza a cui presentare la richiesta di accesso civico, nonché il nominativo del titolare del potere sostitutivo con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

2) le modalità per l'esercizio di tale diritto, avendo cura di assicurare un'adeguata evidenza alla comprensibilità delle informazioni fornite e mettendo eventualmente a disposizione modelli per le richieste di accesso civico.

Il Responsabile della trasparenza controlla e assicura la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico (cfr. comma 4 dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013).²⁵

Il link al sito è il seguente: <https://www.comune.iseo.bs.it/istituzionale/altri-contenuti-accesso-civico-0>

I dipendenti sono stati appositamente informati tramite circolare interna e formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al tradizionale diritto d'accesso.

7.3. Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Amministrazione si impegna ad attuare misure volte alla rotazione del personale che non causino inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile fornisce adeguata motivazione, comunicando quali misure abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Il Comune valuterà la possibilità di attuare la rotazione del personale anche quale criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore, in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione.

Gli uffici interessati sono quelli soggetti tradizionalmente a più elevato rischio di corruzione. Trattandosi di rotazione funzionale, la mobilità interna del personale sarà oggetto di apposito provvedimento amministrativo. Non è possibile stabilire a priori la

²⁵ Comunicato dell'Autorità del 15 ottobre 2014

periodicità della rotazione, in quanto essa deve essere valutata in base alle disponibilità e sufficienza delle risorse umane a disposizione dei singoli uffici. Pertanto, nel provvedimento che dispone la mobilità interna, è sufficiente che il firmatario del provvedimento indichi che trattasi di adempimento dell'obbligo di rotazione ordinaria. Sarà in ogni caso assicurata adeguata informazione alle organizzazioni sindacali.

Analizzando la struttura dell'Ente è potenzialmente ammessa la rotazione del personale tra i diversi uffici per le posizioni di istruttore amministrativo e tra uffici che necessitano di competenze tecniche per le posizioni di istruttore tecnico, in quanto fungibili. Considerando l'esiguità delle risorse specializzate, le posizioni di Responsabile di servizio, titolare di posizione organizzativa, sono infungibili. A tal fine, nell'Ente sono da tempo attuate alcune delle misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione suggerite nell'Allegato 2 del PNA 2019²⁶:

- sono previste dal Responsabile di servizio modalità operative che favoriscono una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, sono preferiti meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi di procedimentali di valutazione al fine dell'assunzione della decisione finale;
- nei limiti del possibile, è programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica di compiti e responsabilità e/o una diversa ripartizione delle pratiche.

7.4. Tutela del c.d. whistleblowing

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis²⁷, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto *whistleblower*.

²⁶ "La rotazione ordinaria del personale" - Paragrafo 5 pag. 5 ss.

²⁷ "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001". La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Già nel corso dell'anno 2019 è stata predisposta, in aggiunta ai mezzi di comunicazione già esistenti, la piattaforma "WhistleblowingPA" sulla pagina principale del sito.

Il Comune di Iseo ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni, promuovendo il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://comuneiseo.whistleblowing.it/#/>

7.5. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013²⁸.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.
- Nelle società partecipate e controllate gli organi politici, direttivi, dirigenziali (incaricati o anche solo delegati all'esercizio di funzioni di spettanza dei suddetti soggetti) rendano la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse.

²⁸ Per consultare il d.lgs. 39/2013: <http://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:decreto.legislativo:2013;39>

7.6. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (cd divieto di *pantouflage*)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si dichiari la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto;
- ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico sia preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

In materia di *pantouflage*, l'Autorità ha una funzione:

- consultiva (art. 1, co. 2, lett. e) l. 190/2012): l'ANAC, a carattere preventivo, esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazione, di cui all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i., allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter
- di vigilanza, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento a singole fattispecie di conferimento degli incarichi (art. 16 del d.lgs. 39/2013):

Il Consiglio di Stato, Sez. V, 11 gennaio 2018, n. 126, ha rilevato che il potere di accertamento dell'ANAC è espressione di una valutazione sulla legittimità del

procedimento di conferimento dell'incarico, in corso o già concluso e non comporta una diretta ingerenza nell'attività dell'ente. Tale valutazione non si esaurisce in un parere, ma ha pertanto carattere provvedimento, produttiva di conseguenze giuridiche e, come tale, impugnabile dinanzi al TAR. La competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013 e la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, co. 1, del d.lgs. 39/2013 spettano al RPCT.

L'attività di vigilanza dell'Autorità si svolge spesso su impulso di privati che segnalano casi di possibile violazione della normativa, ma è compito delle amministrazioni di appartenenza del dipendente cessato dal servizio adottare misure adeguate per verificare il rispetto della disposizione sul pantouflage da inserire nel PTPC

Il divieto si applica:

- ai dipendenti dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato e autonomo;
- ai soggetti privati, destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi intesi come società, imprese, studi professionali, soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione e che intendano assumere un ex dipendente dell'Ente con contratto a tempo indeterminato o determinato o conferire un incarico o una consulenza;
- alle pubbliche amministrazioni, all'ente pubblico economico e non, all'ente di diritto privato in controllo pubblico;
- ai soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente: i dirigenti; i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali (ai sensi dell'art. 19, co. 6, del d.lgs. 165/2001 o dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000); coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente; il dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione. Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.
- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri decisionali e gestionali, ma

non la dirigenza ordinaria, che, salvo sia previsto nello statuto o in specifiche deleghe, non sono destinatari di autonomi poteri di amministrazione e gestione

- ai poteri autoritativi e negoziali quali i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a., i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari o a concedere in generale vantaggi o utilità al privato (autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere).

Sono soggetti a tale divieto gli incaricati con atto formale o i delegati anche solo a uno o più funzioni di spettanza dirigenziale e/o direttiva e/o genericamente di gestione apicale rispetto ai dipendenti di livello inferiore. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza svolge verifiche a campione del rispetto della normativa in materia di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interesse degli enti partecipati e/o controllati.

Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati, all'impossibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione, all'obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico.

E' compito dell'RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

7.7. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;

- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

7.8. Altre misure trasversali

1. **l'informatizzazione dei processi** consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
2. **l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti** e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
3. **il monitoraggio** sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

8. MONITORAGGIO E RIESAME DEL PIANO

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione (prima fase) e dell'idoneità (seconda fase) delle singole misure di trattamento del rischio. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per il riesame, cioè la verifica del funzionamento del sistema complessivo, disposto ad intervalli programmati.

Il monitoraggio è di principale competenza dell'RPCT, ma si possono prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, prevedendo una prima fase di autovalutazione dei referenti responsabili di servizio.

8.1. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

E' opportuno redigere un piano di monitoraggio almeno annuale per i processi/attività che dovrà indicare:

- i processi/attività oggetto di monitoraggio;
- la periodicità delle verifiche;
- Le modalità di svolgimento della verifica: verifica del raggiungimento degli obiettivi (indicatori).

Le risultanze del monitoraggio sono esplicitate nel PTPCT e nella Relazione annuale del RPCT; costituiscono inoltre il presupposto per la definizione del successivo Piano. Infatti, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai P.T.P.C.T. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C.T. dell'anno successivo.

Le Relazione del Responsabile della Prevenzione della corruzione sono state pubblicate sul sito dell'Ente.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

Gestione dei rischi

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

Codice di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, anche delle società o enti partecipati e/o controllati, per tutte le posizioni apicali, latamente intese, incaricate o operanti in settori di competenza dirigenziale e/o direttiva, anche derivanti da delega
- Forme di tutela offerte ai *whistleblowers*
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

Sanzioni

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

8.2. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Il monitoraggio deve contemplare anche una valutazione della loro idoneità, intesa come capacità effettiva di riduzione del rischio corruttivo. Una misura può risultare inadeguata, esemplificando, per una sopravvenuta modifica dei presupposti della valutazione, per una modifica di soggetti attori o caratteristiche del processo.

8.3. Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Ad intervalli programmati, almeno annuali, deve essere effettuata la verifica del funzionamento del sistema complessivo, per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e per il miglioramento delle misure ivi previste²⁹.

²⁹ "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" – Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, Allegato 1 – Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi, par. 5.1, pagg. 46 - 51

SEZIONE TRASPARENZA

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione". L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC", oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

1. Le principali novità

L'Ente ha già operato da qualche tempo affinché il proprio sito internet, strumento essenziale per l'attuazione dei principi di trasparenza e integrità, offra all'utente un'immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione. Sono curati in particolare i seguenti aspetti:

- Identificazione visiva e immediata delle pagine di settore poiché appartenenti al sito istituzionale dell'Ente;
- Uniformità di navigazione, almeno nei principali percorsi di navigazione.

Inoltre, per quanto riguarda i contenuti minimi che devono essere presenti nei siti della P.A., si applicano le linee guida per i siti web delle P.A. previste dall'art. 4 della direttiva 26 novembre 2009, n. 8.

La legge n. 69 del 18/6/2009, perseguendo l'obiettivo di modernizzare l'azione amministrativa mediante il ricorso agli strumenti e alla comunicazione informatica, riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli Enti Pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge ha sancito, infatti, a far data dal 1° gennaio 2010, l'obbligo di pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.

L'Ente, a decorrere dal 1° gennaio 2010, ha attivato l'Albo Pretorio on line, come previsto dalla legge n. 69 del 18/6/2009, e, nel triennio di riferimento, opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica siano non solo conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili ed inserirà tutta la modulistica ad uso del cittadino.

I principali atti interessati alla pubblicazione informatica sono:

- Deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Regolamenti
- Determinazioni dei responsabili dei servizi

- Ordinanze
- Atti amministrativi di carattere generale/Permessi di costruire/modulistica di rito.
- Bandi di concorso
- Atti vari su richiesta di altri enti
- Pubblicazioni di matrimonio
- Avvisi

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il responsabile della trasparenza elabora e aggiorna la Sezione trasparenza, quale allegato al PTPCT. A tal fine, promuove e cura il coinvolgimento delle ripartizioni organizzative dell'ente, avvalendosi della collaborazione di tutti gli uffici.

2.1. Coordinamento con gli obiettivi strategici e gestionali

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del *diritto alla conoscibilità* consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero esercizio dell'*accesso civico* quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione di medio periodo e operativa annuale.

2.2. Indicazione degli uffici e dei Responsabili coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della Sezione Trasparenza. I Responsabili di tutti i settori sono coinvolti per l'individuazione dei contenuti del programma. La redazione del Piano è affidata all'Ufficio Segreteria e Affari Generali, sulla base della definizione dei contenuti e degli obiettivi indicati da tutti i responsabili.

Il gruppo di lavoro sulla trasparenza supporta in maniera operativa i singoli Responsabili per l'elaborazione di programma apportando il contributo di tutti gli uffici.

Nella redazione del programma è privilegiata la chiarezza espositiva e viene utilizzato l'indice uniforme così come indicato dalle linee guida A.N.C.I. in modo tale che i cittadini, a cui il Programma è rivolto, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

2.3. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

Vengono individuati come stakeholder, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza, rilevate dagli stakeholder e raccolte dai singoli uffici, saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza, che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico amministrativo, al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

In particolare, per favorire il coinvolgimento dei portatori di interesse:

- saranno promossi incontri con i cittadini e le associazioni su vari temi di interesse pubblico e sull'attività di programmazione dell'Ente, al fine di ampliare il coinvolgimento e la partecipazione della società civile

- saranno implementate forme di ascolto diretto tramite gli uffici di sportello
- sarà implementato l'utilizzo dei social network (profili ufficiali facebook dell'ente) e del servizio di segnalazioni on line, in modo da fornire in maniera interattiva risposte facili e rapide all'utente
- continuerà l'invio di newsletter e di pubblicazioni dell'Ente in modo da informare i cittadini sulle scelte strategiche, sui servizi e sulle iniziative dell'Amministrazione
- si attiveranno indagini di *customer satisfaction* per la misurazione dell'efficacia dei servizi e al fine di valutare la performance organizzativa e individuale.

2.4. I termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

La Giunta comunale approva annualmente il PTPCT, ricomprensivo dell'apposita sezione Trasparenza, entro il 31 di gennaio di ciascun anno, così come indicato dalla C.I.V.I.T. nella Delibera n. 50/2013.

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Il presente PTPCT sarà pubblicato sul sito Internet istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente.

Sarà cura dell'Ufficio Segreteria diffondere i contenuti del programma triennale e dei dati pubblicati sul sito. A tal fine verrà data comunicazione dell'avvenuta approvazione e dei relativi aggiornamenti ai principali stakeholder con l'indicazione del link dove sarà possibile scaricare il Piano stesso ed indicando le modalità di presentazione di eventuali osservazioni.

4. Processo di attuazione del Programma

Questa parte del Piano contiene l'elenco dei dati che sono inseriti all'interno del sito in sezioni appositamente create. A tal riguardo l'Amministrazione terrà conto, come detto nelle premesse, delle disposizioni in materia di dati personali dettate dal Garante della privacy e recepite dal Comune.

Seguendo quanto indicato nella normativa di riferimento, è disponibile sul sito la sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dalla TABELLA allegata al decreto legislativo 33/2013 che disciplina la *struttura delle informazioni sui siti istituzionali* delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione

trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Le schede sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta TABELLA del decreto 33/2013 e delle linee guida di CIVIT *“per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2013-2015”*.

L’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna G:

- l’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare

flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”;

- i dirigenti responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G;
- i dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G;
- i referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G;
- l'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente Piano sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione C.C. n. 2 del 11/03/2013.

La sezione «Amministrazione trasparente» deve essere organizzata in modo che, cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione, sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico argomento, in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

4.1. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *“i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il *“regolare flusso delle informazioni”*, si specifica che l'ufficio preposto alla gestione del sito web è l'ufficio Segreteria.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicano i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E della TABELLA 1 del decreto 33/2013.

Misure di monitoraggio e di vigilanza

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.2. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Nel caso in cui non venga ottemperata la richiesta di pubblicazione, il richiedente potrà ricorrere al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e in caso di inadempimento dello stesso al Segretario Comunale, che ricopre il ruolo di titolare del potere sostitutivo, che assicurerà la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Il Responsabile della per la prevenzione della corruzione e trasparenza segnala i casi di inadempimento parziale all'UPD per l'attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'ANAC e al Nucleo di Valutazione. Il richiedente può, inoltre, ricorrere al TAR secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010. (Circolare n. 2 del 19 luglio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

5. Dati ulteriori

La trasparenza, intesa come “accessibilità totale” implica che le amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti non solo i dati espressamente richiesti dalla legge ma anche dati ulteriori, nel rispetto dei limiti costituiti, in particolare, dalla tutela della riservatezza dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

L’art 3 del D.Lgs. 33/2013 infatti recita “Le pubbliche amministrazioni possono disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l’obbligo di pubblicare ai sensi del presente decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo all’indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti”.

La pubblicazione dei “dati ulteriori” è prevista anche dalla legge 190/2012 come contenuto dei Piani triennali di prevenzione della corruzione (art. 1 c. 9 lett. f).

L’Ente si impegna a riconoscere ed ascoltare le richieste di informazione che pervengono in qualsiasi forma e ad analizzare le domande di accesso ai sensi della legge 241/90 per individuare le tipologie di dati e documenti maggiormente richiesti e che pertanto sia opportuno inserire nel sito Internet istituzionale, sebbene la loro pubblicazione non sia prevista da nessun obbligo normativo.

Inoltre l’Ente si impegna a elaborare i dati pubblicati in modo che siano resi maggiormente comprensibili anche per gli interlocutori che non hanno conoscenze tecniche.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti
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	SEGRETERIA
	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)	SEGRETERIA
			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)	SEGRETERIA
			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)	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA

		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	SEGRETERIA
	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 GLI UFFICI
		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)	SEGRETERIA

		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)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		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)	RAGIONERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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).	RAGIONERIA

		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	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA
		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)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	RAGIONERIA

				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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).	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA

		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)	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA
		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	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RAGIONERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA

		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	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA
		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).	RAGIONERIA
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETERIA

	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)	NON PERTINENTI
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON PERTINENTI
	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)	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA
	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)	TUTTI GLI UFFICI
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI

			indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato		
			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI
		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 GLI UFFICI
		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 GLI UFFICI
		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 GLI UFFICI
		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 GLI UFFICI
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)	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA

		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)	RAGIONERIA
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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).	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA

		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	RAGIONERIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, 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)	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA
		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)	RAGIONERIA
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	RAGIONERIA

			eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	cessazione dell'incarico o del mandato).	
		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	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA

		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	PERSONALE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	PERSONALE
	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	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	SEGRETERIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RAGIONERIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA
		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	RAGIONERIA
		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	Nessuno	RAGIONERIA

				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)		
		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).	RAGIONERIA
	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)	SEGRETERIA
	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)	PERSONALE
	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)	PERSONALE
		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	Annuale	PERSONALE

				assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	PERSONALE
		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)	PERSONALE
	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)	PERSONALE
	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)	PERSONALE
	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)	PERSONALE
	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)	PERSONALE

		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)	PERSONALE
	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)	PERSONALE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
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)	PERSONALE
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	SEGRETERIA
	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)	PERSONALE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE

	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
				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)	PERSONALE
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	PERSONALE
	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)	RAGIONERIA
				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)	RAGIONERIA

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
			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)	RAGIONERIA
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
			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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA

		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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA

				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)	RAGIONERIA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	SEGRETERIA

		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)	SEGRETERIA
				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)	SEGRETERIA
	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)	RAGIONERIA
				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)	RAGIONERIA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	RAGIONERIA

					(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
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		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		

	(da pubblicare in tabelle)			
	Art. 35, c. 1, lett. a), 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 GLI UFFICI
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI
	Art. 35, c. 1, lett. c), 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 GLI UFFICI
	Art. 35, c. 1, lett. c), 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 GLI UFFICI
	Art. 35, c. 1, lett. e), 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 GLI UFFICI
	Art. 35, c. 1, lett. f), 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 GLI UFFICI
	Art. 35, c. 1, lett. g), 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 GLI UFFICI
	Art. 35, c. 1, lett. h), 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 GLI UFFICI

		Art. 35, c. 1, lett. i), 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 GLI UFFICI
		Art. 35, c. 1, lett. l), 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 GLI UFFICI
		Art. 35, c. 1, lett. m), 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)	TUTTI GLI UFFICI
			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 GLI UFFICI
		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 GLI UFFICI
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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

		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
	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 GLI UFFICI
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 GLI UFFICI
	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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI

				dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
	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	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	TUTTI GLI UFFICI	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	RAGIONERIA
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI

			pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo TUTTI GLI UFFICI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo TUTTI GLI UFFICI

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	TUTTI GLI UFFICI

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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 GLI UFFICI
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (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 GLI UFFICI
				Per ciascun atto:		
		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 GLI UFFICI

		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 GLI UFFICI	
		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 GLI UFFICI	
		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 GLI UFFICI	
		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 GLI UFFICI	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	TUTTI GLI UFFICI	
		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 GLI UFFICI	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	RAGIONERIA

		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
		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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
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)	PATRIMONIO

	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)	PATRIMONIO
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.	SEGRETERIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETERIA
				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	SEGRETERIA
				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)	SEGRETERIA
	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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
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)	SEGRETERIA

	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	SEGRETERIA
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	SEGRETERIA
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	SEGRETERIA
	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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
	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	RAGIONERIA

	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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RAGIONERIA

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative 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)	RAGIONERIA
	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)	RAGIONERIA
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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)	UFFICIO TECNICO LL.PP.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO LL.PP.

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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO URBANISTICA
	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 nonché 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)	UFFICIO TECNICO URBANISTICA
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)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE
		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)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE
		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)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE
		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, nonché le attività che incidono o	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE

				possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
			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)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE
			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)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE
			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)	UFFICIO TECNICO AMBIENTE
		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)	UFFICIO SERVIZI SOCIALI
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	UFFICIO SERVIZI SOCIALI
		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)	TUTTI GLI UFFICI

		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)	TUTTI GLI UFFICI
		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)	TUTTI GLI UFFICI
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	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA
			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	SEGRETERIA
		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)	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA

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	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA
		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	SEGRETERIA
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UFFICIO CED
		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	UFFICIO CED
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per	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)	UFFICIO CED

		modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)			
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	Annuale	SEGRETERIA

* 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)

Appendice

ⁱIl Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

L'art. 1, comma 7, della sopra richiamata legge 190/2012 - come modificato dal dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 - recita:

“7. L'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. Nelle unioni di comuni, può essere nominato un unico responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni devono essere segnalate all'Autorità nazionale anticorruzione, che può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire nelle forme di cui al comma 3, articolo 15, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39”;

La deliberazione Anac n. 831-2016, al punto 5.2. “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza” l'Anac chiarisce che:

- le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 interessano in modo significativo la figura del RPC e la nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e ne ha rafforzato il ruolo, riconoscendo ad esso poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con autonomia e effettività;
- d'ora in avanti pertanto il responsabile deve essere identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (nuovo acronimo: RPCT);
- il RPCT deve avere adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione, deve essere dotato della necessaria autonomia valutativa, non deve essere in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi e scelto di norma tra i dirigenti non assegnati ad uffici che svolgano attività di gestione e di amministrazione attiva;
- occorre valutare con molta attenzione la possibilità che il RPCT sia il dirigente che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari; a parere dell'Anac tale soluzione sembrerebbe addirittura preclusa dal nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge 190/2012 (in base al quale il responsabile “indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione e di trasparenza”);
- il RPCT deve essere una persona che abbia sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che sono stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari, ed ha rammentato inoltre che, ai sensi dell'art 6 comma 5 del decreto ministeriale 25 settembre 2015 di “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”, in una logica di continuità esistente fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, il soggetto da designarsi quale “gestore” delle operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

L'Allegato 3 del PNA 2019 contiene “Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)”.

Il Responsabile della Prevenzione e Trasparenza deve:

- entro il 31 gennaio di ogni anno predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.);
- durante l'anno verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Ai sensi del d.lgs. 39/2013, il Responsabile della Prevenzione e Trasparenza deve anche contestare le situazioni di incompatibilità e inconfiribilità; mentre, l'incompatibilità del Segretario che svolge funzioni di Responsabile della Prevenzione e Trasparenza è contestata dal Sindaco.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione e Trasparenza può essere sanzionato per responsabilità dirigenziale, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il P.T.P.C.T. e di aver vigilato sul suo funzionamento e sulla sua applicazione.

Sul ruolo e i poteri dell'RPCT, l'Autorità ha recentemente adottato la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018, nella quale sono state fornite indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. Il ruolo che il legislatore assegna al RPCT è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, mentre si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e

contabile. In caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti, nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

^{iv} Gli aggiornamenti del Piano 2017 – 2019

- la delibera n° 831 del 03/08/2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- la determinazione n. 1309 del 28/12/2016 recante “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 - art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;
- la determinazione n. 1310 del 28/12/2016 recante “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”.

Inoltre sono intervenute le seguenti novità legislative:

- il decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 – Nuovo Codice dei contratti pubbliche, il quale prevede:
 - all’articolo 22, la pubblicazione preventiva e la “partecipazione” dei cittadini ai processi decisori relativi alle “grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente, sulle città e sull’assetto del territorio”;
 - all’articolo 29, la pubblicazione di tutti gli atti “relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi”.
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, c.d. “Freedom of Information Act” (Foia), il quale:
 - ha potenziato l’istituto dell’accesso civico rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
 - ha assicurato la libertà di accesso civico tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni;
 - ha definitivamente stabilito che il PNA costituisca “un atto di indirizzo” al quale i piani triennali di prevenzione della corruzione devono uniformarsi;
 - ha eliminato la previsione di un apposito programma per la trasparenza sostituendolo con una “sezione” del PTPCT.

^v Gli aggiornamenti del Piano 2018 – 2020

- la delibera n° 1208 del 22/11/2017 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 “Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”, il quale prevede una riforma in materia di valutazione della performance e precisa i compiti degli OIV;
- la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

^{vi} Gli aggiornamenti del Piano 2019 – 2021

- La delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 “Richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- la delibera n° 1074 del 21/11/2018 recante “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio (RGDP) del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) da applicarsi a far data dal 25 maggio 2018;
- D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali – D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del RGDP.

^{vii} Gli aggiornamenti del Piano 2020 – 2022

- la delibera n° 1064 del 13/11/2019 recante “Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”.

^{viii} Gli aggiornamenti del Piano 2021 – 2023

- la Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”;

- il Comunicato del Presidente del 9 aprile 2020 “Indicazioni in merito all’attuazione delle misure di trasparenza di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella fase dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 e all’attività di vigilanza e consultiva dell’ANAC”, il quale dispone che la sospensione dei termini relativi ai procedimenti amministrativi disposta dalla decretazione d’urgenza può applicarsi anche ai termini per la pubblicazione dei dati di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, per la trattazione delle istanze di accesso agli atti ai sensi dell’art. 22 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e delle istanze di accesso civico di cui art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- la Delibera numero 312 del 09 aprile 2020 “Prime indicazioni in merito all’incidenza delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni”, attraverso la quale l’Autorità ha ritenuto opportuno fornire talune indicazioni al fine di garantire, durante l’emergenza sanitaria, l’adozione di comportamenti omogenei ed uniformi da parte delle stazioni appaltanti nello svolgimento delle procedure di gara e nella relativa fase di esecuzione:
 - le amministrazioni dovrebbero avviare soltanto le procedure di gara ritenute urgenti e indifferibili, adottando tutte le cautele volte a favorire la massima partecipazione e garantire la *par condicio* tra i concorrenti, valutando la necessità o l’opportunità di differire l’avvio delle procedure di gara già programmate;
 - in ordine alle procedure di selezione in corso di svolgimento, le stazioni appaltanti assicurano la massima pubblicità e trasparenza delle determinazioni adottate in conseguenza dell’emergenza sanitaria, avvisando i concorrenti della sospensione dei termini, sia iniziali che endoprocedimentali, disposta a livello nazionale e regionale, con finalità di contenimento e gestione dell’epidemia e fino alla permanenza delle restrizioni e degli obblighi; della nuova scadenza dei termini già assegnati; dell’adozione, da parte della stazione appaltante, di ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione della procedura, compatibilmente con la situazione di emergenza in atto; della possibilità di svolgimento delle procedure di gara con modalità telematiche;
 - in fase di esecuzione del contratto, il rispetto delle misure di contenimento del contagio previste nel decreto è sempre valutato ai fini dell’esclusione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1218 e 1223 c.c., della responsabilità del debitore, anche relativamente all’applicazione di eventuali decadenze o penali connesse a ritardati o omessi adempimenti;
- il Comunicato del Presidente del 22 aprile 2020 “Pubblicazione di un documento concernente le disposizioni acceleratorie e di semplificazione contenute nel codice dei contratti ed in altre fonti normative”;
- il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 22 aprile 2020 “Chiarimenti in merito all’uso della Piattaforma di acquisizione dei dati relativi ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2022”, il quale ha chiarito che i dati sui PTPCT riferiti al triennio 2020 -2022 non devono essere ancora inseriti sulla piattaforma istituita dall’ANAC.

↳ Gli aggiornamenti del Piano 2022 – 2024

- Delibera numero 345 del 22 aprile 2020 “Individuazione dell’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria”, ai sensi dell’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nelle amministrazioni”, la quale ha chiarito che, negli Enti locali, l’organo competente all’adozione del provvedimento motivato di “rotazione straordinaria” di cui all’art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest’ultimo dette funzioni in base all’art. 108, d.lgs. 267 del 2000.
- Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale, è il Sindaco che ha conferito l’incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario comunale.
- Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui funzioni rimangono in capo all’Organo di indirizzo politico, l’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” spetta a quest’ultimo. In nessun caso la competenza dell’adozione del provvedimento di “rotazione straordinaria” può essere posta in capo al RPCT.
- Delibera numero 803 del 07 ottobre 2020 “Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell’Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)”. L’Autorità di regolazione per energia, reti e ambiente ARERA, con delibera del 31 ottobre 2019, n. 444, ha individuato un set minimo di informazioni che deve essere disponibile sul sito internet dei gestori del servizio integrato di gestione dei RU, ivi compresi i comuni che lo gestiscono in economia, attraverso un’apposita sezione. Ulteriori obblighi di trasparenza sono previsti per i documenti di riscossione e nelle comunicazioni individuali agli utenti.
- Nel caso in cui l’amministrazione sia tenuta a pubblicare sul proprio sito istituzionale i dati e le informazioni attinenti al servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati in conformità a quanto stabilito nella delibera di ARERA n. 444/2019, la misura di trasparenza prevista all’art. 32 del d.lgs. n. 33/2013, con riferimento a tale specifico ambito, può intendersi attuata anche mediante l’inserimento nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Servizi erogati”, del collegamento ipertestuale alla distinta sezione in cui i dati e le informazioni indicati all’art. 32 sono resi disponibili, nel rispetto della qualità delle informazioni ai sensi dell’art. 6 del medesimo decreto.
- Delibera numero 1047 del 25 novembre 2020 “Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente”, la quale ha precisato che, alla luce del quadro normativo vigente, non risulta sussistere un obbligo di pubblicazione delle determinazioni dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente di qualifica non dirigenziale del Comune e che i dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere ricondotti all’art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente;
 - Delibera numero 775 del 10 novembre 2021 “Obblighi di pubblicazione ai sensi dell’art. 19 del d.lgs. 33/2013 - Progressioni di carriera del personale dipendente”, la quale ha ritenuto che le procedure selettive interne che determinano il passaggio in un’area superiore, cd. progressioni verticali, rientrano nell’ambito oggettivo di applicazione dell’art. 19 “Bandi di concorso” del d.lgs. 33/2013. Ciò in ragione della ampia formulazione dell’art. 19 che, al co. 1, rinvia al “reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l’amministrazione”, nonché degli orientamenti giurisprudenziali che per dette procedure configurano una vicenda assimilabile ad una vera e propria assunzione. Le procedure selettive interne che determinano un passaggio di livello nell’ambito della stessa area o categoria, cd. progressioni orizzontali, sono escluse dall’ambito oggettivo di applicazione dell’art. 19 “Bandi di concorso” del d.lgs. 33/2013, in quanto procedure a carattere meritocratico connesse alla valutazione dell’apporto individuale del lavoratore e non soggette al principio del pubblico concorso.
 - Delibera numero 469 del 9 giugno 2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)(adottate dall’Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – modificate con il Comunicato del Presidente dell’Autorità del 21 luglio 2021 Errata corrige)
 - Delibera numero 77 del 16 febbraio 2022 “Indicazioni di carattere generale in materia di obblighi di pubblicazione dei dati di cui all’art. 36 del d.lgs. n. 33 del 2013 “Pubblicazione delle informazioni necessarie per

l'effettuazione di pagamenti informatici".

- Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022

- Comunicato del presidente 5 aprile 2022 "Nuove modalità di segnalazione di violazioni in materia di contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza". Nell'Adunanza del 23.2.2022, il Consiglio dell'Autorità ha approvato l'adozione del Modulo Unico Informatizzato di Segnalazione che diventerà, a partire dal 6 giugno 2022, canale esclusivo di segnalazione all'Autorità da parte di terzi. Il Modulo, rinvenibile al link <https://www.anticorruzione.it/-/segnalazioni-contratti-pubblici-eanticorruzione>, consente di compilare la segnalazione online.



Comune di Iseo
Provincia di Brescia

ORIGINALE

Codice Ente 10335

DELIBERAZIONE N. 76 del 13-05-2022

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: MODIFICA PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024
- PIANO ASSUNZIONALE 2022 - DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE.

L'anno **duemilaventidue** addì **tredecim** del mese di **maggio** alle ore 15:00 nella Sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MARCO GHITTI	SINDACO	Presente
CRISTIAN QUETTI	VICE SINDACO	Presente
MARIA ANGELA PREMOLI	ASSESSORE	Presente
PIERANGELO MARINI	ASSESSORE	Presente
BARBARA PINZONI	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Totale presenti 5 Totale assenti 0

Assiste il Segretario Generale DOTT.SSA Edi Fabris, la quale provvede all'appello e alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. MARCO GHITTI nella Sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Seguito G.M. n. 76 del 13-05-2022

OGGETTO: MODIFICA PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024
- PIANO ASSUNZIONALE 2022 - DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE.

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATO CHE con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021 si è approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024, quale allegato alla Nota di Aggiornamento del D.U.P. periodo 2022/2024;

PREMESSO CHE:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti localiprovvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioniorganiche,nonché all'organizzazione gestione del personale nell'ambitodella propria autonomianormativaed organizzativacon i soli limitiderivantidalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida individuano per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di*

spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”.

DATO QUINDI ATTO CHE, in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

RITENUTO che sia opportuno procedere alla programmazione dei fabbisogni 2022/2024 ed al suo aggiornamento, alla luce delle norme in materia di capacità assunzionale dei comuni.

ATTESO CHE è necessario individuare e parzialmente rideterminare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti sia le facoltà assunzionali per questo ente secondo la nuova disciplina, così articolate:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) capacità assunzionali a tempo indeterminato;
- C) spesa per lavoro flessibile;
- D) effettuazione di progressioni verticali.

RICHIAMATO l'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, modificato dall'art. 1, comma 853, della legge 160/2019 nonché dall'art. 17, comma 1-ter della legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, disponendo che: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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.*

Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i

comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con

decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, è adeguato in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

RIBADITO CHE le previsioni dei decreti in esame modificano sostanzialmente il quadro di riferimento in tema di definizione della capacità assunzionale dei comuni, prevedendo in sintesi:

- 1) Che per individuare la propria capacità assunzionale di competenza i comuni devono determinare, per ciascun anno, il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati. Queste vanno ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in sede previsionale nell'ultima delle tre annualità, eventualmente assestato;
- 2) Che tale percentuale va comparata con i valori soglia previsti nelle Tabelle 1 e 3 del decreto ministeriale attuativo, al fine di collocare l'ente in una delle tre fasce determinate dai valori percentuali di riferimento in funzione della classe demografica di appartenenza;
- 3) Che secondo il proprio posizionamento rispetto alle soglie anzidette l'ente assume diverse conseguenze in termini di capacità assunzionale, ovvero:
 - i comuni il cui rapporto si colloca sotto la soglia percentuale individuata in Tabella 1 possono assumere utilizzando la capacità concessa dall'art. 33, comma 2, in aggiunta agli eventuali resti della capacità assunzionale degli ultimi 5 anni (ex art. 14-bis del d.l. 4/2019 convertito in legge 26/2019), fino al raggiungimento della soglia stessa; le assunzioni effettuate utilizzando la capacità aggiuntiva derivante dall'applicazione del decreto sono poste in deroga al vincolo di spesa per il personale in valore assoluto di cui ai commi 557 e 562 della legge 296/2006;
 - i comuni che si collocano tra i valori soglia percentuali individuati nella Tabella 1 e nella Tabella 3 del decreto attuativo mantengono il turnover c.d. "ordinario", ma debbono contestualmente garantire che il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti dell'anno corrente non sia superiore al medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato;
 - i comuni che si collocano al di sopra della soglia percentuale individuata in Tabella 3 mantengono l'ordinaria capacità di assumere, ma devono programmare un rientro (anche attraverso un incremento delle entrate correnti) al di sotto della soglia stessa entro l'anno 2025. In caso non raggiungano tale obiettivo, applicano un turnover ridotto del 30% a decorrere da tale anno e fino al conseguimento del valore soglia anzidetto;
- 4) Che l'effettuazione di nuove assunzioni, per gli enti che si collocano nella fascia più bassa, è comunque subordinata al rispetto di una ulteriore percentuale, individuata in Tabella 2 del

decreto ministeriale attuativo, che contiene progressivamente l'incremento di spesa, anno per anno, rispetto a quella del 2018;

- 5) Che se dispongono di capacità assunzionale residua, relativa ai 5 anni precedenti, i comuni collocati nella fascia più bassa possono disporre secondo le regole di cui all'articolo 3, comma 5, del d.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014, e s.m.i., in aggiunta a quella determinata secondo le percentuali di incremento previste in Tabella 2, fermo il limite percentuale complessivo di cui alla Tabella 1.

RICOSTRUITA, pertanto, la situazione dell'ente, alla luce delle norme vigenti, come segue:

A) Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa

<p>Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296</p>	<p>Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>a) lettera abrogata;</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.</p>
--	---

A2. Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 1.670.729,38

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.690.465,85	€ 1.662.774,72	€ 1.658.947,58	€ 1.670.729,38

Evidenziato che l'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"; e che, pertanto, il costo delle assunzioni a tempo indeterminato effettuate mediante l'utilizzo della capacità assunzionale concessa in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i. potrà essere escluso dal computo del limite di spesa in valore assoluto.

B) Capacità assunzionali

B1. Normativa

Richiamate le seguenti disposizioni vigenti con riferimento alla capacità assunzionale:

- Art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479, lett. d), della legge 11 dicembre 2016, n. 232
- Art. 3, comma 5-sexies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;
- Art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e relativo decreto attuativo DM 17/03/2020.

B2. Verifica situazione dell'Ente

Verificato, in applicazione delle regole introdotte dal richiamato articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo, effettuando il calcolo con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019-2020-2021 per entrata, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa, come da prospetto di calcolo Allegato A) alla presente Deliberazione, che:

- 1) Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,24%
- 2) Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- 3) Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva *teorica* rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2022, di Euro 1.074.844,80;
- 4) Ricorre successivamente l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 (24% per l'annualità 2022) del richiamato decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, del ridetto decreto, la cui consistenza ammonta a Euro 505.842,90;
- 5) Alla somma di cui al precedente capoverso può aggiungersi, ex art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020, la capacità assunzionale derivante dai resti del quinquennio precedente al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2014/2018), pari ad Euro 0,00;
- 6) Gli spazi assunzionali incrementali complessivamente disponibili, derivanti dalla somma di quanto specificato ai punti 4) e 5), ammontano pertanto ad Euro 505.842,90;
- 7) Poiché la somma della spesa di personale 2018 e degli spazi assunzionali determinati in applicazione della Tabella 2, ex art. 5 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020, è inferiore alla soglia derivante dall'applicazione di Tabella 1, applicata alla spesa del rendiconto della gestione da ultimo approvato (anno 2020), come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la spesa di personale complessiva del comune per l'anno 2022, inclusiva delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, dovrà essere contenuta entro il valore complessivo di Euro 2.613.521,64;

VISTA la seguente proposta di modifica alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024:

anno 2022:

- **n. 2 Agenti di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 16.05.2022 (n. 1 agente) e al 01.09.2022 (n.1 agente);

DATO ATTO che resta invariata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 per le altre figure professionali già individuate nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, ovvero:

anno 2022:

- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

RILEVATO CHE, includendo le assunzioni (e le relative modifiche) di cui sopra, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2022 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE 2018 Euro 2.107.678,74 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 505.842,90 = Euro 2.613.521,64 \geq SPESA DI PERSONALE 2022 pari a euro 2.468.571,00

ATTESO che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

RITENUTO, per le annualità successive, di prevedere e confermare quanto segue:

anno 2023:

- si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

anno 2024:

- si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

C) Lavoro flessibile

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

VISTA la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *“Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.”*;

RICHIAMATO quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall’art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009;

VISTA la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *“Il limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l’utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall’art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall’art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell’ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni”*;

PRESO ATTO pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'ecceденza", cioè oltre i limiti dell’ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell’art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall’art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell’aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell’art. 1, comma 557, legge 296/2006;

RICHIAMATO l’art. 36, del d.lgs.165/2001 il quale stabilisce che *“Per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell’impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti [...]”*;

DATO ATTO CHE tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

RILEVATA la seguente tabella riassuntiva

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009	
Profilo/categoria	Spesa lavoro flessibile
DIPENDENTI	€ 32.273,15
CO.CO.CO.	€ 45.529,36
TOTALE	€ 77.802,51
STABILIZZAZIONE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO anno 2018	- € 28.827,15
TOTALE A DISPOSIZIONE	€ 48.975,36

CONSIDERATA la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, relativamente all'assunzione di personale a tempo determinato (lavoro flessibile), mediante la quale si è prevista l'assunzione di n.2 Agenti di Polizia Locale, cat. C a tempo pieno e determinato per n. 6 dall'01.01.2022, realizzata mediante rinnovo contrattuale di risorse assunte nel corso dell'anno 2021;

VISTA la seguente proposta di modifica alla summenzionata programmazione, occorrente a causa delle dimissioni (non prevedibili) presentate in data 15.04.2022 da n.1 Agente di Polizia Locale cat. C a tempo pieno e determinato le quali consentono ora di realizzare un risparmio di spesa sul lavoro flessibile e, contestualmente, permettono l'estensione del rapporto contrattuale dell'Agente di Polizia Locale cat. C - rimanente e attualmente in servizio - fino al 31.08.2022 (n.2 mesi aggiuntivi), per un costo complessivo della programmazione pari a Euro 33.572,71;

DATO ATTO che restano invariati gli altri stanziamenti in sede di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 di cui a Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, ovvero:

- quota di € 5.000,00 per le eventuali sostituzioni delle insegnanti della scuola materna comunale;

- la somma di € 3.000,00 per servizi serali con personale di Polizia locale in Convenzione con altri comuni,

Per un costo complessivo pari a euro 41.572,71= e, pertanto, pienamente compatibile con il limite di cui sopra.

VISTA, infine, la necessità di adattare il Piano assunzionale per l'anno 2022 prevedendo l'assunzione delle seguenti figure per sostituzione di personale cessato per dimissioni, trasferito o collocato a riposo, nonché per le nuove assunzioni in coerenza con la programmazione del fabbisogno:

- ✓ **Sostituzione di cessazione, trasferimento e collocamenti a riposo:**
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 23.01.2022, attraverso

pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 30.06.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D Assistente Sociale**, da destinare all'Area Servizi alla persona ed Istruzione a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.12.2021, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n.1 Istruttore Direttivo Cat. D Polizia Locale**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente trasferito presso altra Area a far data dall'01.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 16.04.2022);
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Finanziaria/ Farmacia a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.01.2022, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 31.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato a far data dal 28.02.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 1 Istruttore tecnico cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 14.02.2022 attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

✓ Nuove assunzioni

- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 2 Agenti di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 01.05.2022 (n. 1 agente) e al 01.09.2022 (rimanente agente);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

D) Progressioni verticali: sulla base della programmazione di cui sopra, in questo ente, **non si verificano** le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del d.lgs.75/2017, relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli richiesti per l'accesso dall'esterno.

VISTA la conseguente proposta di modifica della Dotazione Organica dell'ente come da allegato D, formulata in coerenza con le modifiche proposte al Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024 e al Piano delle assunzioni del 2022;

PRESO, quindi, **ATTO** che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2022 e del bilancio pluriennale.

DATO ATTO CHE, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le attestazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- *non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.*

DATO ATTO CHE:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2018;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2022, tenendo conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/219 e s.m.i.;
- l'ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la presente deliberazione;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- pertanto questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008.

VISTO l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *“Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente”*;

ATTESO CHE il presente atto è stato inviato al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, confermata con verbale n. 13 del 12.05.2022;

VISTO il d.lgs.267/2000;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e contabile dai Responsabili dei Servizi;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

- **DI APPROVARE** integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo.
- **DI CONFERMARE** che non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- **DI MODIFICARE** il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, prevedendo le azioni seguenti:

anno 2022:

- **n. 2 Agenti di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 16.05.2022 (n. 1 agente) e al 01.09.2022 (n.1 agente);

ivi confermando la programmazione del fabbisogno di personale delle seguenti figure professionali per il triennio 2022/2024 di cui a Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, ovvero:

anno 2022:

- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 2 Agenti di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 01.05.2022 (n. 1 agente) e al 01.09.2022 (rimanente agente);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

anno 2023:

si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

anno 2024:

si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

- **DI MODIFICARE**, contestualmente, il Piano assunzionale per l'anno 2022 prevedendo l'assunzione delle seguenti figure per sostituzione di personale cessato per dimissioni, trasferito o collocato a riposo, nonché per le nuove assunzioni di cui a programmazione del fabbisogno:

✓ **Sostituzione di cessazione, trasferimento e collocamenti a riposo:**

- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 23.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 30.06.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D Assistente Sociale**, da destinare all'Area Servizi alla persona ed Istruzione a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.12.2021, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n.1 Istruttore Direttivo Cat. D Polizia Locale**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente trasferito presso altra Area a far data dall'01.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 16.04.2022);
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Finanziaria/ Farmacia a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.01.2022, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 31.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato a far data dal 28.02.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 1 Istruttore tecnico cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 14.02.2022 attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;

✓ **Nuove assunzioni**

- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
 - **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
 - **n. 2 Agenti di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 01.05.2022 (n. 1 agente) e al 01.09.2022 (rimanente agente);
 - **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
 - **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **DI MODIFICARE** il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, in relazione al personale da assumere a tempo determinato con forma di lavoro flessibile, prevedendo le azioni seguenti:
 - ✓ estensione del rapporto contrattuale dell'Agente di Polizia Locale cat. C a tempo pieno a determinato attualmente in servizio (assunto dall'01.01.2022) fino al 31.08.2022 (n.2 mesi aggiuntivi), per un costo complessivo della programmazione pari a Euro 33.572,71;

dando atto che restano invariate le seguenti voci di programmazione per il triennio 2022/2024 di cui a Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, ovvero:

 - ✓ riservare quota di € 5.000 per le eventuali sostituzioni delle insegnanti della scuola materna comunale;
 - ✓ impegnare la somma di € 3.000,00 per servizi serali con personale di Polizia locale in Convenzione con altri comuni,

per un costo complessivo pari a euro 41.572,71 e, pertanto, pienamente compatibile con il limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 convertito in legge 122/2010 e ss.mm. e ii.;
 - **DI MODIFICARE**, infine, la Dotazione Organica dell'ente come da allegato D in coerenza con le modifiche disposte al Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024 e al Piano delle assunzioni del 2022;
 - **DI RILEVARE**, per la verifica della compatibilità e della sostenibilità finanziaria della programmazione su specificata, quanto segue:
 - il Comune di Iseo ha proceduto al calcolo disposto dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., nonché dal d.m. 17 marzo 2020 attuativo delle disposizioni in tema di capacità assunzionali dei comuni, verificando di collocarsi entro la soglia di "virtuosità";
 - lo spazio assunzionale disponibile per l'effettuazione di nuove assunzioni, a incremento della spesa di personale registrata nel rendiconto della gestione 2018, in applicazione della Tabella 2 dell'articolo 5 del d.m. 17 marzo 2020 è pari ad Euro 505.842,90, dettagliati nell'Allegato A), costituente parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;

- la somma necessaria all'effettuazione delle assunzioni programmate nel presente atto ed integrando la stessa con le seguenti voci:
 - assunzioni effettuate negli anni precedenti;
 - arretrati rinnovi contrattuali;
 - adeguamento limite risorse decentrate;
 ammonta ad Euro 360.892,26, come evidenziato nell'allegato B);
- tenuto conto delle assunzioni di cui sopra, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2022 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE 2018 Euro 2.107.678,74 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 505.842,90 = Euro 2.613.521,64 \geq SPESA DI PERSONALE 2022 pari a euro 2.468.571,00

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020, in quanto contenuta entro il valore soglia, ex art. 4 comma 1, e nel rispetto dell'incremento progressivo, ex art. 5 comma 1, del d.m. 17 marzo 2020;
- le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano inoltre il limite di spesa potenziale massima identificato nel tetto di contenimento della spesa di personale previsto all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, anche tenendo conto di quanto previsto all'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, come meglio specificato nell'allegato C costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- **DI DARE ATTO** che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio pluriennale 2022-2024;
- **DI DARE ATTO** che il presente atto è stato inviato al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, confermata con verbale n. 13 del 12.05.2022;
- **DI PROVVEDERE** ad inviare Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui *“Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni”*;
- **DI DARE ATTO** che alle assunzioni così come programmate nel presente documento, si aggiungeranno quelle necessarie per fronteggiare situazioni connesse anche a cessazioni al momento non prevedibili, autorizzando, pertanto, gli uffici competenti, se del caso, a avviare le necessarie procedure per dare effettività alla dotazione e garantire la regolarità nell'erogazione dei servizi alla collettività anche con il ricorso a forme flessibili di lavoro;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

Di approvare l'immediata eseguibilità del provvedimento ai sensi dell'art. 134 TUEL al fine di consentire all'Ufficio Personale di avviare le procedure di assunzione delle risorse previste nella pianificazione per i mesi di Maggio e Giugno 2022.

Seguito G.M. n. 76 del 13-05-2022

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO
DOTT. MARCO GHITTI

IL Segretario Generale
DOTT.SSA Edi Fabris

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate)

COMUNE DI ISEO (BS)

DOTAZIONE ORGANICA

AREA FINANZIARIA

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	MARTINOLI FRANCO	

SETTORE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, CONTABILITA', ECONOMATO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PART TIME	2	C	C6	STEFINI FRANCESCA	Part time 29 ore settimanali dal 01/09/2018
	TEMPO PIENO			C1	BARESI ELISA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	PART TIME	1	B3	B5	RIVA STEFANIA	Part time 20 ore settimanali dal 19/09/2006

SETTORE ENTRATE E TRIBUTI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	2	C	C1	VERARDO CLAUDIA	
	TEMPO PIENO				BETTONI SARA	

SETTORE FARMACIA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
FARMACISTA DIRETTORE	TEMPO PIENO	1	D	D1	BRAMBATI ROBERTA	
FARMACISTA	TEMPO PIENO	2	D	D1	SITA' MASSIMILIANO	
					TARALLO RICCARDO	Cessazione 31/01/2022 CON SOSTITUZIONE MEDIANTE NUOVA ASSUNZIONE
COMMESSA FARMACIA	TEMPO PIENO	1	B1	B1	GRAZIOLI BRUNA	

AREA POLIZIA LOCALE

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	1	D	D5	MODINA CLAUDIO	

SETTORE POLIZIA LOCALE, TRAFFICO VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO AMBULANTE, OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	MAZZUCHELLI LAURA	
VICECOMMISSARIO POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	1	D	D1	BRIGANDI' ANTONIO	Assunzione con decorrenza dal 16.04.2022
AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	7	C	C5	MAZZUCHELLI SEVERINO	
	TEMPO PIENO			C4	SCOLARO GIUSEPPE	
	TEMPO PIENO			C1	BONIOTTI BRUNO	
	TEMPO PIENO			C1	SITO SILVANA	
	TEMPO PIENO			C1	SEGNALI CHIARA	
	TEMPO PIENO			C1	ASSUNZIONE DAL 16/05/2022	
	TEMPO PIENO			C1	ASSUNZIONE DAL 01/09/2022	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	ASSUNZIONE	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B8	DANESI CINZIA	Cessazione dal servizio per pensionamento il 31/01/2022
COLLABORATORE PROFESSIONALE - MESSO COMUNALE	TEMPO PIENO	1	B1	B4	MAGLIONE CRISTINA	

AREA AMMINISTRATIVA

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	COTELLI MARIO	

SETTORE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE, PERSONALE, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	BREGOLI STEFANO	Cessazione 23/01/2022 CON SOSTITUZIONE MEDIANTE NUOVA ASSUNZIONE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	ASSUNZIONE	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B5	ARCHETTI MARIO	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B1	B4	BALZARINI DORIS	
APPLICATO	PART TIME	1	A	A6	CONTER ADALBERTO	Part time 24 ore settimanali

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	2	C	C6	LODA FRANCO	Cessazione dal servizio per pensionamento il 30/06/2022 CON SOSTITUZIONE MEDIANTE NUOVA ASSUNZIONE
	TEMPO PIENO			C6	MASNERI DANIELA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B7	GHITTI PATRIZIA	Part time 30 ore settimanali dal 01/08/2015
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B1	B5	CAPOFERRI LUCIANA	

AREA SERVIZI ALLA PERSONA ED ISTRUZIONE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	PLUDA LUCA	Assunzione con decorrenza dall'01.03.2022

SETTORE SERVIZI SOCIALI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ASSISTENTE SOCIALE	TEMPO PIENO	1	D	D1	ASSUNZIONE	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C5	MARCHINA ROBERTA	Part time 28 ore settimanali dal 01/01/2017
ESECUTORE	PART TIME	3	A	A3	FAIFER OSCAR	Part time 24 ore settimanali
	PART TIME			A3	GELFI ROBERTO	Part time 24 ore settimanali
	PART TIME			A3	CITTADINI GIUSEPPE	Part time 24 ore settimanali

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	TEMPO PIENO	2	C	C5	NEGRI BARBARA	
	TEMPO PIENO			C1	ONGARO LINDA	
AUTISTA SCUOLABUS	TEMPO PIENO	2	B3	B7	FAPPANI LUIGI	
	TEMPO PIENO			B5	FERRARI GIUSEPPINA	
BIDELLO SCUOLA INFANZIA	TEMPO PIENO	1	B1	B4	SCALISE CHIARINA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	PART TIME	1	B3	B7	PATELLI DANIELA	Part time 28 ore settimanali dal 01/03/2012

AREA TECNICA*FUNZIONARIO RESPONSABILE*

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D6	NADIA BOMBARDIERI	

SETTORE MANUTENZIONI, IGIENE URBANA (RACCOLTA RIFIUTI)

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	1	C	C5	MARTINELLI MICHELE	
OPERAIO SPECIALIZZATO	TEMPO PIENO	2	B3	B3	ALEBARDI FABIO	
	TEMPO PIENO			B3	BELTRACCHI CARLO	Assegnazione Area Amministrativa per sostituzione Autista scuolabus
OPERAIO QUALIFICATO	TEMPO PIENO	2	B1	B5	BETTONI DANIELE	
	TEMPO PIENO			B1	GOTTI MASSIMO	

SETTORE LL.PP., RETI TECNOLOGICHE, DECORO URBANO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	ASSUNZIONE	
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	2	C	C1	AMBROSINI MAURIZIO	
	TEMPO PIENO			C1	GENTILI BEATRICE	

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	ALESSANDRA CARDELLINO	
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	2	C	C5	POLONIOLI GIAMBATTISTA	
	TEMPO PIENO			C2	GELATI MORRIS	Cessazione il 15/02/2022 CON SOSTITUZIONE MEDIANTE NUOVA ASSUNZIONE

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) PATRIMONIO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C6	GUERINI DONATO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	ASSUNZIONE DAL 01/07/2022	

aggiornata al 14/01/2022

	CAPITOLO	descrizione	RENDICONTO 2018	previsione 2022	previsione 2023	previsione 2024
--	----------	-------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

EX INTERVENTO 01 - MACROAGGREGATO 101

Segret.	10210	Stipendi	104.175,22 €	200.000,00 €	220.000,00	220.000,00
Segret.	10211	oneri riflessi	36.641,50 €	70.300,00 €	76.500,00	76.500,00
Segret.	10213	Diritti rogito segretario	17.550,00 €	18.100,00 €	18.100,00	18.100,00
Segret.	10214	contrattazione decentrata	11.968,97 €	6.800,00 €	6.800,00	6.800,00
Segret.	10216	ind. Responsabili P.O.	15.062,87 €	12.980,00 €	12.980,00	12.980,00
Segret.	10236	rimborso viaggi convenzione	- €	- €	0,00	0,00
Segret.	10819	ind. risultato Segretario	4.810,89 €	13.000,00 €	13.000,00	13.000,00
Ragion.	10310	Stipendi	147.285,54 €	126.000,00 €	126.000,00	126.000,00
Ragion.	10311	oneri riflessi	45.959,07 €	41.000,00 €	41.000,00	41.000,00
Ragion.	10312	missioni				
Ragion.	10313	contrattazione decentrata	16.260,57 €	6.100,00 €	6.100,00	6.100,00
Ragion.	10315	ind. Responsabili P.O.	7.581,44 €	16.140,00 €	16.140,00	16.140,00
Ragion.	10332	rimborso viaggi convenzione		- €	0,00	0,00
Ragion.	10415	progetto ISTAT - IMU - ICI	- €	11.338,00 €	11.338,00	11.338,00
Ragion.	10416	oneri riflessi IMU	- €	2.699,00 €	2.699,00	2.699,00
Uff.Tec.	10610	Stipendi	52.967,11 €	116.300,00 €	129.500,00	129.500,00
Uff.Tec.	10611	oneri riflessi	19.538,00 €	41.500,00 €	46.500,00	46.500,00
Uff.Tec.	10612	on- riflessi dipendenti per servizi in altgri enti	80,75 €	- €	0	0
Uff.Tec.	10613	ON.RIFLESSI fondo progetti Uff. Tec.	- €	9.855,00 €	1.700,00	1.700,00
Uff.Tec.	10614	contrattazione decentrata	5.252,71 €	8.000,00 €	8.200,00	8.200,00
Uff.Tec.	10616	ind. Responsabili P.O.	1.868,85 €	18.750,00 €	18.750,00	18.750,00
Uff.Tec.	10617	compenso ai ns dipendenti per servizi in altri enti	339,30 €	- €	0,00	0,00
Uff.Tec.	10618	compenso spese tecniche Progettazione	- €	39.805,00 €	7.000,00	7.000,00
	10619	compenso dipendenti altri enti		2.250,00 €	2.250,00	2.250,00
	10609	oneri riflessi compenso dipendenti altri enti		550,00 €	550,00	550,00
Uff.Tec.	10632	rimborso viaggi		- €		
Anagr.	10710	Stipendi	82.365,05 €	83.050,00 €	83.050,00	83.050,00
Anagr.	10711	oneri riflessi	25.138,41 €	25.800,00 €	25.800,00	25.800,00
Anagr.	10712	missioni				
Anagr.	10713	contrattazione decentrata	10.517,64 €	12.050,00 €	12.050,00	12.050,00
Anagr.	10715	Consultazioni elettorali STRAORDINARIE	16.511,18 €	- €	22.000,00	22.000,00
Anagr.	10716	ON.RIFLESSI Consultazione elettorali	4.013,26 €	- €	5.236,00	5.236,00
Generico	10888	Rinnovo contratto FONDO ARRETRATI	19.116,82 €	88.400,00 €	10.000,00	10.000,00
Generico	10811	Trattamenti fine rapporto personale non di ruolo	5.152,65 €	- €	0,00	0,00
Generico	10812	Oneri riflessi su ind.	40.214,77 €	42.000,00 €	42.000,00	42.000,00
Generico	10813	Straordinarie	5.485,28 €	5.490,00 €	5.490,00	5.490,00
Generico	10814	ind. Varie e progetti	136.440,38 €	140.000,00 €	140.000,00	140.000,00
Generico	10814	adeguamento fondo produttività				
Generico	10815	progetti				
Generico	10816	contributi legge 336	1.015,87 €	1.050,00 €	1.050,00	1.050,00
Generico	10817	ind. Responsabili	- €	- €	0,00	0,00
Generico	10790	compenso incentivi personale - forniture e servizi		7.000,00 €	0,00	0,00
generico	10791	On. Riflessi incentivi personale - forniture e servizi		1.700,00 €	0,00	0,00
Generico	10818	formazione Personale				
Generico	10839	rimborso spese viaggi	687,00 €	500,00 €	500,00	500,00
Generico	10842	rimborso spese dipendenti	105,00 €	400,00 €	400,00	400,00
generico	10858	censimento spese rilevatori oneri riflessi				

generico	10861	censimento straordinario dipendenti		3.000,00 €	-	-
generico	10863	censimento straordinarie dipendenti oneri riflessi		714,00 €	0,00	0,00
Vigili	11010	Stipendi	169.911,96 €	255.500,00 €	264.300,00	264.300,00
Vigili	11011	oneri riflessi	56.918,32 €	88.100,00 €	90.500,00	90.500,00
Vigili	11000	stipendi tempo determinato		23.350,00 €	0,00	0,00
Vigili	11001	oneri riflessi tempo determinato		7.780,00 €	0,00	0,00
Vigili	11004	contrattazione decentrata tempo determinato		500,00 €	0,00	0,00
		ON.RIFLESSI VIGILI ESTIVI				
Vigili	11012	ON.RIFLESSI NS.VIGILI IN ALTRI ENTI	3.115,73 €	- €		
Vigili	11013	prestazioni opera vigili esterni	19.818,53 €	3.000,00 €	3.000,00	3.000,00
Vigili	11014	contrattazione decentrata	16.535,83 €	15.800,00 €	14.000,00	14.000,00
Vigili	11015	fondo straordinarie				
Vigili	11016	ind. Responsabili P.O.	15.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00	25.000,00
Vigili	11018	compenso ai ns vigili per servizi in altri enti	11.996,44 €	3.000,00 €	3.000,00	3.000,00
vigili	11019	rimborso viaggi NOSTR	727,70 €	500,00 €	500,00	500,00
vigili	11007	Straordinario laghi sicuri		- €	-	-
vigili	11008	on. Riflessi Laghi sicuri		- €	-	-
vigili	11033	rimborso viaggi				
vigili	11049	fondo Perseo agenti Polizia locale		3.500,00 €	3.500,00	3.500,00
vigili	10990	indennità ordine pubblico polizia locale Covid -fin. Ministero		- €	0,00	0,00
vigili	10991	oneri riflessi - Indennità ordine pubblico Polizia locale		- €	0,00	0,00
vigili	11061	straordinario Polizia locale Covid		- €	0,00	0,00
Vigili	11062	oneri riflessi		- €	0,00	0,00
Commer	11080	Stipendi	22.703,86 €	22.900,00 €	22.900,00	22.900,00
Commer	11081	contrattazione decentrata	3.150,00 €	4.000,00 €	4.000,00	4.000,00
Commer	11090	oneri riflessi	7.016,38 €	7.300,00 €	7.300,00	7.300,00
Asilo	11110	Stipendi indeterminato	68.741,23 €	71.500,00 €	71.500,00	71.500,00
Asilo	11110	Stipendi determinato				
Asilo	11111	oneri riflessi	20.107,39 €	21.900,00 €	21.900,00	21.900,00
Asilo	11112	contrattazione decentrata	5.573,58 €	5.700,00 €	5.700,00	5.700,00
Asilo	11113	contrattazione decentrata				
Sc.Bus	11510	Stipendi	52.904,72 €	42.500,00 €	42.500,00	42.500,00
Sc.Bus	11511	oneri riflessi	17.080,02 €	13.400,00 €	13.400,00	13.400,00
Sc.Bus	11512	contrattazione decentrata	4.053,85 €	4.300,00 €	3.900,00	3.900,00
Bibliot	11610	Stipendi	26.604,51 €			
Bibliot	11611	oneri riflessi	8.231,44 €			
Bibliot	11612	missioni				
Bibliot	11613	contrattazione decentrata	3.512,20 €			
Viabil.	12110	Stipendi	83.855,88 €	64.500,00 €	64.500,00	64.500,00
Viabil.	12111	oneri riflessi	27.692,44 €	20.700,00 €	20.700,00	20.700,00
Viabil.	12112	contrattazione decentrata	9.195,45 €	6.950,00 €	5.950,00	5.950,00
Viabil.	12113	fondo straordinarie		- €		
Urban	12310	Stipendi	84.540,93 €	70.800,00 €	70.800,00	70.800,00
Urban	12311	oneri riflessi	29.246,05 €	22.600,00 €	22.600,00	22.600,00
Urban	12317	ind. Responsabili P.O.	14.068,02 €	- €	0,00	0,00
Urban	12314	contrattazione decentrata	8.935,35 €	4.900,00 €	4.900,00	4.900,00
Urban	12316	progetto porti	6.950,00 €	- €		
		ind. Responsabili P.O.				
Net.Urb	12710	Stipendi				
Net.Urb	12711	oneri riflessi				
Verdi	12810	Stipendi	21.709,64 €	41.400,00 €	41.400,00	41.400,00
Verdi	12811	oneri riflessi	7.059,04 €	13.100,00 €	13.100,00	13.100,00
Verdi	12813	contrattazione decentrata	2.272,85 €	1.200,00 €	900,00	900,00

Assist.	13010	Stipendi	85.605,41 €	93.600,00 €	104.600,00	104.600,00
Assist.	13011	oneri riflessi	27.784,91 €	31.700,00 €	35.100,00	35.100,00
Assist.	13012	VOUCHER		- €	0,00	0,00
Assist.	13013	contrattazione decentrata	6.273,70 €	7.300,00 €	9.300,00	9.300,00
Assist.	13015	progetto piano di zona	5.270,88 €	- €	0,00	0,00
Assist.	13100	ind. Responsabili P.O.	- €			
Assist.	13016	progetto circolare IV Asl	4.095,31 €	- €	0,00	0,00
Assist.	13100	ind. responsabilità		5.770,00 €	5.770,00	5.770,00
Farmac	13210	Stipendi	114.154,69 €	86.000,00 €	93.800,00	93.800,00
Farmac	13211	oneri riflessi	34.399,80 €	26.000,00 €	28.200,00	28.200,00
Farmac	13213	contrattazione decentrata	9.320,43 €	2.000,00 €	2.200,00	2.200,00
Farmac		fondo straordinarie				
Farmac	13215	turni notturni farmacia	4.200,00 €	4.400,00 €	4.400,00	4.400,00
			1.954.440,57 €	2.295.071,00	2.237.803,00	2.237.803,00
		TOT. on riflessi		488.698,00	494.785,00	494.785,00

EX INTERVENTO 03 - MACROAGGREGATO 103

Segret.	10218	CONVENZIONE SEGRETERIA	75.357,10 €	0,00		
	13025	Benzina L.S.U-	193,60 €			
Assist.	13068	lavoro interinale finanziato da Iministero	38.887,47 €	23.500,00 €	23.500,00	23.500,00
	13082	interinaleUDP fondo povertà	38.800,00 €	150.000,00 €	150.000,00	150.000,00
		INTERVENTO	153.238,17 €	173.500,00	173.500,00	173.500,00

A	RIEPILOGO TOTALE	2.107.678,74 €	2.468.571,00	2.411.303,00	2.411.303,00
----------	-------------------------	----------------	--------------	--------------	--------------

		previsione 2022	previsione 2023	previsione 2024
B	MACROAGGREGATO 101	2.295.071,00	2.237.803,00	2.237.803,00
C	aggregati diversi da uno	173.500,00	173.500,00	173.500,00
	TOTALE	2.468.571,00 €	2.411.303,00 €	2.411.303,00 €

SPESA PERSONALE ANNO 2018 **2.107.678,74 €** **2.107.678,74 €** **2.107.678,74 €**

AUMENTO SPESA PERSONALE 2022 **360.892,26 €** **303.624,26 €** **303.624,26 €**

321.180,00 €



COMUNE DI ISEO

Provincia di Brescia

L'organo di revisione

Verbale n.13 del 12/05/2022

OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SULLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024

Vista:

- la proposta di delibera di giunta comunale n. 109 del 31/03/2022, avente ad oggetto: "Modifica piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 – piano assunzionale 2022 – dotazione organica dell'Ente";

Visti:

- l'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, al fine di garantire l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente alle disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 89, comma 5, e l'art. 91, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 che impongono l'obbligo, da parte della Giunta Comunale, di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio ed ispirandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale;
- l'art. 19, comma 8, della L. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto dei principi di riduzione della spesa complessiva di cui all'art. 39 della L. 449/1997 e successive modificazioni;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter;
- il Decreto 8 maggio 2018, con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*";
- l'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 che prevede la riduzione della spesa del personale garantendo il contenimento delle spese di personale attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche-amministrative;
- l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che stabilisce che le spese del personale non debbano eccedere il valore medio del triennio 2011-2013;
- l'art.33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n.34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, modificato dall'art. 1, comma 853, della legge 160/2019 nonché dall'art. 17, comma 1-ter della legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, che ha introdotto novità in tema di assunzioni negli enti locali, basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, prevedendo 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, non superiore ad un valore soglia, determinato con riferimento alle entrate correnti;
- tale valore soglia è definito come una percentuale, differenziata per fascia demografica, calcolata sulla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- un successivo Decreto ministeriale individui le fasce demografiche, i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento della spesa del personale per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17/03/2020 (di seguito decreto attuativo) che ha individuati i predetti valori ed ha previsto l'entrata in vigore delle novità con decorrenza dal 20 aprile 2020;
- l'art.7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo, con il quale si dispone che le capacità assunzionali concesse dall'art.33, comma 2, del D.L.33/2019 non rilevino ai fini del calcolo del rispetto dei limiti di spesa previsti dagli artt 557-quater e 562 della L. 296/06;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 27/12/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024 (di seguito PTFP) quale allegato alla nota di aggiornamento del D.U.P. 2022/2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 27/12/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio previsionale 2022-2024.

Considerato:

- che l'Ente intende procedere alla modifica del piano dei fabbisogni del personale 2022/2024, operando le seguenti modifiche:
 - **anno 2022:** n.2 Agenti di Polizia Locale Cat. C da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 16.05.2022 (n. 1 agente) e al 01.09.2022 (n.1 agente), mantenendo invariata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 per le altre figure professionali già individuate nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021;
 - **anno 2023:** si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;
 - **anno 2024:** si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Preso atto:

- che dalle attestazioni dei singoli Responsabili dei servizi non risultano situazioni di eccedenza o soprannumero di cui all'art.33 del D.Ldg. 165/2011;
- dei pareri di regolarità tecnica e contabile dell'atto, resi dai competenti responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Dato atto:

- che dai calcoli effettuati ai sensi dell'art.33, comma 2 del D.L.34/2019, il Comune evidenzia un rapporto tra spese del personale dell'anno 2021 e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, diminuita del FCDE, pari al 18,24%;
- che con on riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo è pari al 26,90%;
- che l'incremento della capacità assunzionale massimo teorico, con riferimento all'anno 2022, risulta pari ad euro 1.074.844,80, come da allegato A alla deliberazione;
- che applicando l'ulteriore parametro di calcolo, basato sul costo del personale dell'anno 2018, utilizzando la percentuale prevista dal decreto ministeriale attuativo (24%) si determina un incremento massimo di euro 505.842,90;
- che la somma della spesa di personale 2018 (euro 2.107.678,74) e dell'incremento di euro 505.842,90, è inferiore alla soglia derivante dall'applicazione di Tabella 1, applicata alla spesa del rendiconto della gestione da ultimo approvato (anno 2021), come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla deliberazione, e che pertanto la spesa di personale complessiva del Comune per l'anno 2022, inclusiva delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, dovrà essere contenuta entro il valore complessivo di Euro 2.613.521,64;

Verificato:

- che ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 il Comune ha adottato il Piano triennale delle azioni positive;
- che ai sensi dell'art.10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009 il Comune ha approvato il Piano delle performance;
- che il limite di cui agli artt. da 557 a 557-quater della legge n. 296/2006 risulta rispettato;
- il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- che la spesa per il personale prevista per l'anno 2022, come da allegato B alla deliberazione, ammonta ad euro 2.468.571,00 ed è pertanto inferiore al limite di euro 2.613.521,64 introdotta dall'art.33, comma 2 del D.L. 34/2019 ed è inferiore agli stanziamenti del bilancio di previsione;

Raccomanda

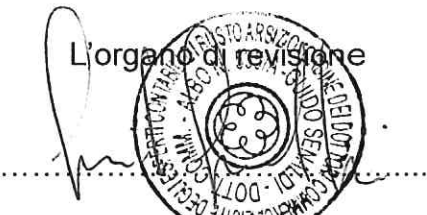
che l'Ente monitori costantemente, nel corso dell'esercizio, l'ammontare della spesa per il personale ed il rispetto di tutti i limiti normativi;

Esprime

per quanto di propria competenza, **parere favorevole** sulla proposta di delibera avente ad oggetto: "Modifica piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 – piano assunzionale 2022 – dotazione organica dell'Ente".

Gallarate, 12/05/2022

L'organo di revisione



(Dott. Guido Senaldi)

Spese per il personale

Comuni soggetti al patto di stabilità

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanziamenti 2022 (da previsione)
1	Totale EX intervento 1 - Personale - MACROAGGREGATO 1	+	2.295.071,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)			
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv.)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	230.650,00
5	Irap	+	142.582,00
	F.P.V. entrata cap.	-	
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			2.668.303,00
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			2.668.303,00
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamenti 2021 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (+ fondo rinnovi contrattuali 2019/2021)	-	263.909,33
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	179.500,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	64.661,72
10	Spese per formazione del personale	-	7.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	1.400,00
12	Rimborso convenzione stipendio Segretario Comunale (comprensivi di oneri riflessi e irap)	-	71.268,22
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	0,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
	Dote Comune - Non fa parte della spesa del personale		7.600,00
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	51.143,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	18.100,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	96.801,69
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	33.018,39
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-econo	-	
24	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014	-	
25	CAPACITA' ASSUNZIONALE ART. 33, COMMA 2, DECRETO LEGGE 30/04/2019	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			794.902,36
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.873.400,64
CAPACITA' ASSUNZIONALE ART. 33, COMMA 2, DECRETO LEGGE 30/04/2019			360.892,26
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.512.508,38
SPESE CORRENTI (al netto somme fin. FPV entrata cap. ...)			0,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			0,00

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO)

1.670.729,38

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)?

SI

ENTE CHE SI COLLACA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021		
SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO	2.104.963,42 €	2.026.637,00 €	2.264.440,10 €		
MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE	11.634.089,00 €	12.020.695,00 €	12.413.698,52 €		
RAPPORTO TRA MEDIA ENTRATE E SPESA PERSONALE	18,09%	16,86%	18,24%		
PERCENTUALE TABELLA 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
VALORE MASSIMO TEORICO	1.024.606,52 €	1.206.929,96 €	1.074.844,80 €		
TOTALE TABELLA 1	3.129.569,94 €	3.233.566,96 €	3.339.284,90 €		

B) Determinazione del valore della Tabella 2					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
SPESA DI PERSONALE 2018	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €
PERCENTUALE DI TABELLA 2	17%	21%	24%	25%	26%
VALORE MASSIMO TEORICO	358.305,39 €	442.612,54 €	505.842,90 €	526.919,69 €	547.996,47 €
B2 Resti cinque anni antecedenti al 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TABELLA 2	2.465.984,13 €	2.550.291,28 €	2.613.521,64 €	2.634.598,43 €	2.655.675,21 €

C) Spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
SOMMA PER ASSUNZIONI IN PIU' A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ANNO 2018)	358.305,39 €	442.612,54 €	505.842,90 €	526.919,69 €	547.996,47 €

D) Spesa massima del personale per anno					
	2020	2021	2022	2023	2024
Spesa di personale (anno 2018)	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €
Spesa per nuove assunzioni	358.305,39 €	442.612,54 €	505.842,90 €	526.919,69 €	547.996,47 €
TOTALE	2.465.984,13 €	2.550.291,28 €	2.613.521,64 €	2.634.598,43 €	2.655.675,21 €



Comune di Iseo
Provincia di Brescia

ORIGINALE

Codice Ente 10335

DELIBERAZIONE N. 125 del 29-07-2022

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024.

L'anno **duemilaventidue** addì **ventinove** del mese di **luglio** alle ore 12:15 nella Sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge e nel rispetto delle disposizioni del Regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta comunale in modalità telematica adottato con Deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 10/06/2022, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale, i quali, quando collegati a distanza in modalità telematica, si avvalgono di idonee tecnologie che garantiscono l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.

Assiste il Segretario Generale DOTT.SSA Edi Fabris, la quale provvede all'appello e alla redazione del presente verbale.

Il Segretario Generale accerta l'identità dei partecipanti all'inizio di seduta come segue:

MARCO GHITTI	SINDACO	Presente
CRISTIAN QUETTI	VICE SINDACO	Presente
MARIA ANGELA PREMOLI	ASSESSORE	Presente
PIERANGELO MARINI	ASSESSORE	Presente
BARBARA PINZONI	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Totale presenti 5 Totale assenti 0

Il numero legale è riscontrato in automatico dai collegamenti dal sistema, effettuati sul Meeting e verificati.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. MARCO GHITTI nella Sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Il Segretario verifica il numero legale in corso di seduta all'inizio della votazione di ciascun

punto posto all'ordine del giorno. Il presente verbale si intende assunto nel luogo fissato nell'avviso di convocazione. Esso segue l'ordinaria procedura di pubblicazione e conservazione.

Seguito G.M. n. 125 del 29-07-2022

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 68 e n. 69 del 27.12.2021 sono stati approvati rispettivamente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022-2024, di cui agli artt. 151 e 170 D. Lgs. n. 267/2000, e il Bilancio di previsione finanziario armonizzato 2022-2024, redatto ai sensi dell'allegato 9 del D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- in coerenza con i documenti sopra citati, con propria deliberazione di Giunta n. 7 del 14.01.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022-2024 per la sola parte finanziaria, con assegnazione ai responsabili di servizio delle risorse di entrata e degli interventi di spesa;
- con la suddetta deliberazione si è dato atto che il P.E.G. finanziario sarebbe stato integrato successivamente con il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 150/2009 divenendo un unico documento come previsto dall'art 169 del TUEL comma 3-bis, in raccordo con le disposizioni transitorie per l'adozione del nuovo Piano Integrato di attività e programmazione (cd. PIAO) ai sensi dei D.L. 80/2021 e successivo D.L. 228/2021 cd. Milleproroghe da adottarsi entro l'originario termine del 30/04/2022;

Preso atto che:

- L'art. 6 del D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" (cd "Decreto Reclutamento"), convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto, per le amministrazioni con più di 50 dipendenti, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO), quale strumento di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni e avente come obiettivo l'unificazione organica dei seguenti documenti di indirizzo e di programmazione, in ottica di realizzazione del principio di semplificazione dell'azione amministrativa:
 - ✓ Piano dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.),
 - ✓ Piano della performance,
 - ✓ Piano organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.),
 - ✓ Piano Triennale del Fabbisogno del Personale,
 - ✓ Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.),
 - ✓ Piano delle azioni positive per la parità di genere.
- Il D.L. 80/2021 all'art. 6 co. 1 ha fissato inizialmente la scadenza dell'adozione del nuovo Piano integrato di attività e organizzazione al 31 Gennaio di ogni anno, al fine di realizzare un coordinamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni.
- L'approvazione del D.L. 228/2021 (cd. Milleproroghe) all'art. 1 co. 12 lett. a) n. 3 ha introdotto il comma 6-bis all'art. 6 del D.L. n. 80/2021 istitutivo del P.I.A.O. Tale ultimo comma prevede che, in sede di prima applicazione, il Piano è adottato entro il 30 aprile 2022 e comunque entro 120 giorni dall'approvazione del bilancio.
- L'art. 6 co.5 e 6 D.L. 80/2021 impone al Dipartimento di Funzione Pubblica di adottare entro il termine 120 giorni dall'entrata in vigore del D.L. precitato, termine ulteriormente prorogato al 31 Marzo 2022 per effetto del D.L. 228/2021 all'art. 1 co.12 lett. a) n.1, uno o più Decreti del Presidente della Repubblica per individuare e abrogare gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal cd. PIAO, nonché di approvare, previa intesa con la Conferenza unificata di cui articolo 9, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 un "Piano tipo".

- L'intesa sancita dalla Conferenza unificata di cui articolo 9, comma 2, lettera b) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281 in data 02/12/2021 con atto rep. 209/CU, ha dato il via libera al decreto del ministro per la Pubblica amministrazione, con cui si definisce il contenuto del PIAO.
- Il 9 febbraio 2022 è stato approvato in Conferenza Unificata anche lo schema di Decreto del Presidente della Repubblica riguardante l'individuazione e l'abrogazione dei piani e adempimenti destinati a essere assorbiti dal PIAO. Lo schema di Dpr aveva cominciato il proprio iter subito dopo l'approvazione del PIAO: l'articolo 1 abroga le disposizioni che vengono sostituite dal PIAO e l'articolo 2 modifica, puntualmente, i casi in cui non era possibile procedere con l'abrogazione, ma per adattamenti. Dopo l'approvazione in Conferenza Unificata il testo è stato sottoposto all'esame del Consiglio di Stato, la cui la Sezione Consultiva ha rilasciato il 2 marzo 2022 il parere n. 506 in cui, pur esprimendo parere favorevole agli obiettivi di semplificazione del PIAO, vengono posti seri dubbi sulla sua attuazione e si suggeriscono correttivi e integrazioni all'assetto giuridico e normativo per rendere il PIAO uno strumento operativo.
- Il 24 giugno 2022 è stato emanato il DPR n. 81/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151/2022 del 30 giugno 2022, con il quale viene approvato il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e in particolare:
 1. si dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO;
 2. vengono emanate disposizioni di coordinamento;
 3. si prevede un'attività di monitoraggio da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e di ANAC sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel Piao.
- Inoltre, il 24 giugno 2022 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Ministro dell'Economia e delle Finanze hanno firmato il decreto ministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. In particolare, l'art. 8 del decreto conferma che gli enti locali, in sede di prima applicazione, potranno approvare il Piano entro i 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione (a regime, invece, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione sarà differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci). Il successivo art. 11, poi, stabilisce che negli enti locali la competenza ad approvarlo è della Giunta.
- Nella seduta straordinaria della Conferenza Stato-città del 28 giugno 2022, e previa intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministro dell'Interno con un decreto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 154 del 04/07/2022 ha disposto il differimento al 31 luglio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali. Conseguentemente, il termine per la presentazione del PIAO da parte degli enti locali è prorogato a novembre.
- Con Decreto del Ministero dell'Interno del 28/07/2022 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 177 del 30/07/2022 il termine di approvazione del bilancio di previsione è stato differito ulteriormente al 31 Agosto 2022 con conseguente proroga di presentazione del PIAO da parte degli enti locali, in prima adozione, al 31 Dicembre 2022;

Dato atto che il Piano della Performance 2022-2024, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto, è stato costruito in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione e mediante la più ampia condivisione tra Posizioni Organizzative/Alte Professionalità ed i relativi Assessori di riferimento e dovrà essere continuamente oggetto di un attento monitoraggio e di stretto raccordo a livello tecnico-politico.

Dato atto altresì che la vigenza del Piano della Performance 2022-2024, approvato col presente provvedimento, decorre dal 01/01/2022.

Dato atto che l'art. 10 del D. Lgs 150/2009 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, redigono il Piano della Performance che individua gli obiettivi assegnati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni e i relativi indicatori di risultato;

Rilevato che lo schema della proposta del Piano della Performance 2022-2024, allegato parte integrante e sostanziale al presente atto, in conformità al Sistema di misurazione e di valutazione del ciclo della Performance adottato con Delibera di G.C. n. 120 del 24/06/2021 fissa:

- gli obiettivi di performance strategici di sviluppo;
- gli obiettivi di performance di mantenimento;
- gli obiettivi di performance organizzativa strategici;

Rilevato che il Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 9 del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, sentita la Giunta comunale, con proprio verbale depositato agli atti dell'Ufficio Personale ha effettuato le seguenti verifiche e pesature sulla proposta degli obiettivi per l'adozione del Piano della Performance:

Visti i pareri allegati in ordine alla regolarità tecnica e contabile della proposta, espressi ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.lgs. 267/2000;

Visto il D. Lgs 150/2009 e smi;

Visto l'art. 108 D. Lgs 265/2000;

Visti il D.L. 80/2021, il D.L. 228/2021 e il D.L. 36/2022;

Visto il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e del personale;

Con voti unanimi e favorevoli,

DELIBERA

1. di approvare la narrativa richiamata in premessa quale parte integrante del provvedimento;
2. di approvare la proposta di Piano della Performance 2022-2024, dando atto che il summenzionato atto di programmazione verrà successivamente assorbito nel Piano Integrato di attività e programmazione (cd. PIAO);
3. di demandare agli uffici la pubblicazione del presente provvedimento, completo dei relativi allegati, nella sezione "Amministrazione trasparente/Performance/Piano della performance" del sito del Comune di Iseo;

Con voti unanimi e favorevoli,

DELIBERA

Di approvare l'immediata eseguibilità del provvedimento ai sensi dell'art. 134 TUEL al fine di consentire l'avvio della programmazione integrata del PIAO entro la scadenza del 30/09/2022 (salvo ulteriore rinvio) e di formalizzare gli obiettivi di performance già comunicati al personale dipendente dell'ente.

Seguito G.M. n. 125 del 29-07-2022

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO
DOTT. MARCO GHITTI

IL Segretario Generale
DOTT.SSA Edi Fabris

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate)

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA
AREA TECNICA

AREATECNICA	RISORSE UMANE
P.O.	Arch. Nadia Bombardieri – D6

Obiettivi di mantenimento	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Variante al P.G.T.	Adozione nuovo PGT entro luglio 2022	8	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti modificate le scadenze
	Pubblicazione di deposito documenti di variante e trasmissione documentazione Enti preposti e esprimere parere entro 25 luglio 2022 Supporto al tecnico estensore e all'amministrazione per controdeduzione delle osservazioni entro 2 giorni dalla richiesta					
Predisposizioni della domande per la richiesta di contributo Contributo Regione Lombardia Fabbisogni scolastico Contributo Miur ampliamento mensa scuola di infanzia di Clusane Contributo PNRR per adeguamento CDR Clusane Contributo regionale per potenziamento CDR Iseo	Presentazione 100% delle richieste di contributo complete entro il termine 10 punti	6	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Presentazione 80% delle richieste di contributo complete entro il termine 8 punti					
	Presentazione 50% delle richieste di contributo complete entro il termine 5 punti					
	Presentazione 30% delle richieste di contributo complete entro il termine 3 punti					

	Contributo ministeriale rigenerazione urbana Altri bandi ai quali l'amministrazione intende partecipare	Presentazione a meno del 30% dei bandi di contributo ai quali intende partecipare l'amministrazione e= 0 punti					
Obiettivi strategici di sviluppo	Intervento di riqualificazione impianto sportivo Iseo	Affidamento appalto lavori entro luglio 2022	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento Asfalti 2022	Affidamento appalto entro settembre 2022	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento di riqualificazione via Gorzoni secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro settembre 2022	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Lungo lago secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro novembre 2022	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento riqualificazione palestra annessa alla scuola secondaria di primo grado	Affidamento appalto lavori entro novembre 2022	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Avvio dei lavori di estensione rete di raccolta acque meteoriche Frazione Clusane	Affidamento appalto lavori entro dicembre 2022	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Approvazione progetto esecutivo primo stralcio adeguamento Scuola primaria di Iseo e avvio procedura di affidamento dei lavori	Affidamento appalto lavori entro dicembre 2022	5	X			Obiettivo assegnato nel 2021
	Avvio nuovo servizio di Igiene Urbana raccolta e smaltimento rsu	Affidamento nuovo servizio entro fine dicembre 2022	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione - sezione	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Tempestività dei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifuto fatture entro 15 gg Liquidazione fatture entro 20 gg	2				
		Totale	60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Ing. Alessandra Cardellino D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica sussistenza illeciti edilizi effettuati d'ufficio mediante controllo pratiche depositate negli archivi	Numero controlli su abusi edilizi: 50% delle pratiche presentate	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di istruttorie, lettere di integrazione, titoli abilitativi in formato solo digitale.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Distribuzione temporanea dei carichi di lavoro del personale dimissionario	Presenza in carico delle pratiche: - Depositi sismici;	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Variante al P.G.T.	Predisposizione atti verifica assoggettabilità VAS e VIC entro 30 giorni dalla presentazione dei documenti da parte del tecnico incaricato.	5	X			Obiettivo avviato nel 2021
		Supporto al tecnico esterno per definizione NTA del Documento di Piano Piano delle Regole Piano dei servizi	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Istruttoria di tutte le pratiche con applicazione del regime di salvaguardia inerente nuovo PGT adottato	Istruttoria di tutte le pratiche applicando le norme vigenti e le norme in salvaguardia dal giorno di adozione del nuovo PGT fino alla definitiva approvazione dello stesso	11				Obiettivo non assegnato nel 2021
	Accrescimento professionale del personale	Frequenzamento corsi aggiornamento	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021

	Adempimenti relativi al Superbonus –	Aumento delle pratiche istruite rispetto agli anni precedenti in conseguenza del contributo super bonus 110 Aumento inferiore al 5% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 0 Aumento dal 5% al 10% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 2 Aumento dal 10% al 20% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 4 Aumento del 20% ed oltre del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 5	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2021
	Istruzione e passaggio di consegne al nuovo personale		5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: Pianificazione e governo del territorio	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Creazione dei fascicoli elettronici delle pratiche di competenza	5	x			Obiettivo Già assegnato
		Totale		60			

UFFICIO	RISORSE UMANE
Commercio	Donato Guerini– Tecnico istruttore – C6

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Funzionamento SUAP Servizio informativo di primo livello; Verifica sussistenza delle condizioni di ammissibilità delle pratiche, completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati; Avvio del procedimento in caso di silenzio assenso; Attivazione endo-procedimento con richiesta pareri agli uffici di altra area; Inoltro telematico della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento; Predisposizione eventuale atto finale	20	X	X	X	Negli anni precedenti obiettivo già assegnato all'ufficio
	Aggiornamento continuo della banca dati delle attività produttive.	5	X	X	X	Negli anni precedenti obiettivo già assegnato all'ufficio
	Ecologia	5	X	X	X	Già assegnato negli anni precedenti
	Attività coordinata con P.L. per accertamento violazioni nel settore commercio, mercati e turismo – controlli incrociati, istruttoria ricorsi e predisposizione ordinanze e ingiunzioni,.	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

Obiettivi strategici di sviluppo	Predisposizione nuovo regolamento per la concessione in uso di suolo pubblico da utilizzarsi come plateatici per pubblici esercizio e/o esposizione merce attività commerciali	Predisposizione regolamento da sottoporre ad approvazione entro fine ottobre	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Procedimenti per attività di competenza soggette al Canone Unico Patrimoniale (occupazioni di suolo pubblico per attività economiche e mezzi pubblicitari). Attività coordinate con l'Ufficio tributi per l'applicazione del Canone	Entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza di occupazione	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Passaggio sistema gestionale telematico SUAP Impresainungior no-Infocamere	Aggiornamento dei procedimenti in continuità con il software in utilizzo fino all'anno 2022	5	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Geom. Michele Martinelli - C5

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Manutenzione patrimonio comunale	Entro 31 dicembre 2022				Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Predisposizione dei capitolati e degli elaborati di gara per l'affidamento degli appalti dei seguenti servizi pluriennali di manutenzione:	Entro 31 dicembre 2022				
	servizi di derattizzazione	Entro 30 aprile 2022				
	manutenzione autoveicoli	Entro 31 dicembre 2022				
	manutenzione impianti antintrusione e antincendio	Entro 31 dicembre 2022	10	X	X	
	servizi di spurgo	Entro 31 dicembre 2022				
	Servizio di manutenzione attrezzature antincendio	Entro 31 dicembre 2022				
	Servizio di manutenzione impianti elevatori	Entro 31 dicembre 2022				
	Servizio di pulizia e guardiania immobili comunali	Entro 31 dicembre 2022				
Servizio di manutenzione del verde pubblico	Entro 31 dicembre 2022					

	<p>Programmazione degli interventi sia con le Ditte affidatarie che eseguiti in amministrazione diretta con distribuzione degli interventi tra gli addetti alle manutenzioni dipendenti del Comune.</p> <p>Verifica dei lavori/servizi/forniture eseguiti: controllo, contestazione dei lavori/servizi/forniture.</p> <p>Gestione della contabilità e liquidazione fatture</p>	<p>Entro 3 giorni dalla necessità di eseguire l'intervento</p> <p>Entro 1 giorno dalla conclusione dell'intervento</p> <p>Verifica contabilità entro 15 gg dal termine dei lavori</p> <p>Accettazione fatture entro 15 gg. dal ricevimento</p> <p>Liquidazione fatture entro 20 gg dal ricevimento</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
--	--	--	---	---	---	---	----------------------------------

	<p>Safety and security. Obiettivo Pluriennale:</p> <p>Gestione delle segnalazioni dei Cittadini, della Polizia Locale e dell'Istituto comprensivo con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto e programmazione degli interventi da eseguire in base alla priorità e/o al grado d'urgenza.</p>	<p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 1g.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p>	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
--	--	--	---	---	---	---	----------------------------------

	<p>Safety and security. Obiettivo Pluriennale:</p> <p>Gestione delle calamità naturali</p>	<p>Gestione delle calamità con verifica sul posto entro 30 minuti dall'evento.</p> <p>Esecuzione diretta e/o mediante ditte appaltatrici dei provvedimenti necessari alla messa in sicurezza dei luoghi, immediata</p>	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Servizio revisioni, prova freni su frenometro e prove metriche tachigrafo degli scuolabus triennio 2022-2023-2024</p> <p>Servizio di sostituzione e riparazione pneumatici degli automezzi comunali - opere da gommista per trentasei mesi</p> <p>Accordo quadro – servizio di manutenzione degli impianti antintrusione ed antincendio facenti parte del patrimonio comunale - durata</p>	<p>Affidamento servizio Entro 28 febbraio 2022</p> <p>Affidamento servizio entro 31 marzo 2022</p>	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	trentasei mesi						
	Accordo quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale - opere edili per un periodo di trentasei mesi	Affidamento servizio Entro 28 febbraio 2022					
	Accordo quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni di pregio facenti parte del patrimonio comunale	Affidamento appalto entro 31 marzo 2022					
		Affidamento appalto entro 30 aprile 2022					
	Intervento di riqualificazione impianto sportivo	Affidamento appalto lavori entro luglio 2022	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intevento Asfalti 2022	Affidamento appalto entro settembre 2022 (Vincolato alla disponibilità delle fonti di finanziamento)	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento di riqualificazione via Gorzoni secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro settembre 2022	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	Lungo lago secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro novembre 2022	4	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento riqualificazione palestra annessa alla scuola secondaria di primo grado	Affidamento appalto lavori entro ottobre 2022	3	X			Intervento riqualificazione palestra annessa alla scuola secondaria di primo grado
	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Aggiornamento e impeltamento utilizzo entro il 31.12.2022	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Geom. Giambattista Polonioli Tecnico Istruttore - C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Autorizzazioni Paesaggistiche: Istruttoria delle istanze ai sensi del D.Lgs. 42/04 – presentazione e redazione dei verbali della Commissione per il Paesaggio, trasmissione alla Soprintendenza e rilascio Autorizzazioni – pubblicazioni; verifica del rapporto di conformità con le istanze edilizie; Redazione relazioni paesaggistiche per opere pubbliche	Procedura semplificata istruttoria pratiche e ottenimento parere commissione entro 20 gg dal ricevimento Procedura ordinaria istruttoria pratica e ottenimento parere commissione entro 35 gg Istruttoria conclusa entro i termini 100% - rilascio autorizzazione compatibilmente con la disponibilità della Commissione 75%	8	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanze vincolo idrogeologico	Entro 20 gg dal ricevimento della pratica	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Redazione sistematica delle certificazioni richieste al SUE (certificati di destinazione urbanistica – attestazione di idoneità alloggio)	Entro 10 gg dalla richiesta	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanze per riscatto del diritto di superficie e svincolo alienazione alloggi di e.e.p. – calcolo del contributo da versare al Comune	Entro 25 gg. dal ricevimento dell'istanza	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controlli sul territorio per segnalazioni varie (salute pubblica incolumità, inagibilità, capisaldi altimetrici ecc.)	entro 25 gg. dal ricevimento	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Adempimenti relativi alla legge 353/2000 – gestione catasto incendi - Aggiornamento annuale – trasparenza – comunicazione agli enti	Entro giugno	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Collaborazione con Ufficio tributi su aree fabbricabili in relazione al PGT	Entro 5 gg dalla richiesta	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Attività coordinata con l'ufficio anagrafe in merito alla toponomastica ed alla numerazione civica	Entro 15 gg dalla richiesta	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Digitalizzazione Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di pratiche in formato cartaceo a partire dal 1942 e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti relativi al Superbonus in materia paesaggistica	Aumento delle pratiche istruite rispetto agli anni precedenti in conseguenza del contributo super bonus 110 Aumento inferiore al 5% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 0 Aumento dal 5% al 10% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 2 Aumento dal 10% al 20% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 4 Aumento del 20% ed oltre del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 5	5	X	X		Obiettivo già assegnato nel 2020 ma ricalibrato
	Istruttoria di tutte le pratiche con applicazione del regime di salvaguardia inerente nuovo PGT adottato	Istruttoria di tutte le pratica applicando le norme vigenti e le norme in salvaguardia dal giorno di adozione del nuovo PGT fino alla definitiva approvazione dello stesso	5				Obiettivo non assegnato nel 2021

	Espletamento istanze di accesso agli atti amministrativi anche in relazione al superbonus 110% con relativa gestione dell'archivio storico	Comunicazione ai controinteressati 15 gg Evasione pratica entro 30 gg.	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanza di contributo per il superamento delle BB.AA. – finanziamenti regionali L. 13/89		3	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Attività coordinata con P.L. per repressione abusi edilizi – controlli, pubblicazione elenchi, ordinanze.		3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		7 X X X Obiettivo già assegnato negli anni precedenti					
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti		2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		totale	60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Geom. Maurizio Ambrosini – Istruttore tecnico C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifiche e coordinamento dei cantieri in corso per rifacimento sottoservizi	Controllo del rispetto dei termini esecuzione lavori come da cronoprogramma, verifica qualità e quantità delle lavorazioni. Realizzazione di almeno 5 sopralluoghi per ogni cantiere:	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Gestione delle fatture relative a tutte le utenze degli immobili facenti parte del patrimonio del Comune. Contenziosi aperti con il Comune relativi ad eventuali ritardi nel pagamento delle fatture.	Aggiornamento entro 10 giorni dal ricevimento delle fatture dei file relativi alla contabilizzazione delle stesse. Tempo medio di pagamento non oltre il trentesimo giorno dalla data di emissione della fattura. Monitoraggio costante e verifica periodica delle fatture non saldate Verifica della documentazione relativa al contenzioso delle fatture e ricerca della soluzione ottimale.	7	X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti sanitari ai fini del dlgs 81/08. Monitoraggio e pianificazione delle visite mediche per tutto il personale in servizio e per tutti i neo assunti.	Ordinativo visita entro scadenza del certificato medico Per i nuovi dipendenti prima dell'assunzione	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti formativi ai fini del dlgs 81/08.	Organizzare i corsi di formazione dei nuovi dipendenti entro 60 giorni dall'assunzione o del cambio della mansione.	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti

	Autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico e taglio strade.	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni entro 30 gg. dalla richiesta	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Affidamento lavori relativi a posa nuovo attraversamento pedonale regolato da impianto semaforico in via Roma	Entro 30/04/2022	2	X			Obiettivo non assegnato anni precedenti
	Attivazione nuova convenzione fornitura energia elettrica immobili comunali	Attivazione nuova fornitura il 01/07/2022.	3	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Attivazione nuova convenzione fornitura gas immobili comunali	Attivazione nuova fornitura il 01/09/2022	3	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Capanni da caccia: regolamento comunale per l'assegnazione, l'uso e la manutenzione degli appostamenti fissi di caccia su terreni di proprietà comunale.	Entro il 01/06/2022	5	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Capanni da caccia: predisposizione gara per l'assegnazione in affitto dei capanni da caccia.	Entro il 10/09/2022	5	X			Obiettivo già assegnato anni precedenti e rinviato
	Zone non metanizzate: predisposizione planimetria rete di distribuzione del gas metano di tutto il territorio comunale e predisposizione documentazione per approvazione.	Entro 31/05/2022	2	X			Obiettivo non assegnato anni precedenti
	Orti comunali: predisposizione gara per l'assegnazione in affitto degli orti comunali.	Entro 10/09/2022	5	X			Obiettivo non assegnato anni precedenti

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	7	X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
Totale			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Ing. Gentili Beatrice – Istruttore tecnico – C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Aggiornamento portale BDAP – MOP e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Convalida e trasmissione periodica dei dati sul portale BDAP – MOP per il monitoraggio delle opere pubbliche, secondo quanto disposto dal D.lgs 196 del 31/12/2009	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Portale Osservatorio Regione Lombardia dei Contratti Pubblici	Trasmissione sul portale della Regione Lombardia dei dati per il monitoraggio dei contratti pubblici ai sensi del D. lgs 50/2016 entro 30 gg. dall'esperimento di ogni fase	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione contributi assegnati	Monitoraggio finanziamenti disponibili, predisposizione domanda di richiesta di contributo completa di tutta la documentazione necessaria, gestione dei contributi assegnati all'Ente con monitoraggio intervento e relativa rendicontazione finanziaria sui corrispondenti portali a seconda della fonte di finanziamento (MIUR, Bandi On Line Regione Lombardia, ...) nel rispetto dei termini previsti da ogni contributo	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione canoni di locazione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso non residenziale	Calcolo adeguamento annuale ISTAT, predisposizione documentazione in caso di rinnovo, pagamento imposta di registro entro il termine di scadenza previsto da ogni contratto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Portale ARES – Edilizia Scolastica e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Inserimento dei dati relativi all'edilizia scolastica presente nel territorio del Comune di Iseo entro aprile 2022	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2021

	Aggiornamento della propria conoscenza delle disposizioni normative e accrescimento professionale	Frequenze di un minimo di tre corso formativi e o di aggiornamento	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Redazione degli studi di fattibilità dei seguenti interventi: - Riqualificazione del percorso di collegamento tra il monastero di San Pietro in Lamosa ed il Centro di Educazione Socio Ambientale Permanente (CESAP) per l'accessibilità e la fruizione inclusiva della Riserva Naturale delle Torbiere del Sebino	Redazione degli studi di fattibilità per la valutazione e l'inserimento degli interventi nel programma triennale delle Opere Pubbliche entro il termine di approvazione del PP.OO. o sua variante	8	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: - Bandi di gara e contratti; - Beni immobili e gestione patrimonio	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamento dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2				Obiettivo raggiunto nel 2021
		Totale	60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Nuovo dipendente categoria C tecnico

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Acquisizione competenza nell'utilizzo dei software in dotazione agli uffici	Piena capacità di utilizzo dei software entro il 31/12/2022	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Acquisizione conoscenza degli strumenti urbanistici vigenti e adottati	Piena conoscenza entro il 31/12/2022	15	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti.
	Acquisizione competenza nell'istruttoria pratiche edilizie SCIA e CILA	Capacità di espletare l'istruttori delle pratiche SCIA e CILA entro il 31/12/2022	15	X			
	Implementazione della proprie conoscenze nelle materie di edilizia urbanistica	Partecipazione a almeno n. 3 corsi di formazione	10				
Obiettivi strategici di sviluppo	Digitalizzazione Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di pratiche in formato cartaceo a partire dal 1942 e georeferenziazione. Nr 30 pratiche georeferenziate e correlate.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2022	2	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Nuovo dipendente categoria C1 Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Acquisizione competenze per l'utilizzo dei software in dotazione al Comune di Iseo per quanto riguarda atti amministrativi, gestione finanziaria, protocollo informatico. Gestione ed invio dei protocolli informatici in partenza	Autonomia nell'utilizzo del software Halley Protocolli in partenza relativi all'Area Tecnica entro 31/12/2022	15	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Gestione canoni di locazione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso non residenziale	Calcolo adeguamento annuale ISTAT, predisposizione documentazione in caso di rinnovo, pagamento imposta di registro entro il termine di scadenza previsto da ogni contratto	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Perfezionamento atti di acquisizione aree pista ciclabile Iseo Pilzone	Perfezionare atto entro 31/12/2022	6	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Predisposizione contratti per perfezionamento assegnazione capanni da caccia	entro 31/08/2022	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
Obiettivi strategici di sviluppo	Accrescimento conoscenza normativa	Frequenza di almeno quattro corsi di aggiornamento entro il 31/12/2022	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Portale MEF patrimonio immobiliare	Aggiornamento dati relativi al patrimonio comunale nel portale Mef entro 31/12/2022	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni:	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
		Totale	60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Nuovo Istruttore tecnico – D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Acquisizione competenze per l'utilizzo dei software in dotazione al Comune di Iseo per quanto riguarda atti amministrativi, gestione finanziaria, protocollo informatico. Gestione ed invio dei protocolli informatici in partenza relativi all'Area Tecnica – Lavori Pubblici	Autonomia nell'utilizzo del software Halley Protocolli in partenza relativi all'Area Tecnica – Lavori Pubblici Entro dicembre	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Aggiornamento portale BDAP – MOP e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Convalida e trasmissione periodica dei dati sul portale BDAP – MOP per il monitoraggio delle opere pubbliche, secondo quanto disposto dal D.lgs 196 del 31/12/2009	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Portale Osservatorio Regione Lombardia dei Contratti Pubblici	Trasmissione sul portale della Regione Lombardia dei dati per il monitoraggio dei contratti pubblici ai sensi del D. lgs 50/2016 entro 30 gg. dall'esperimento di ogni fase	4	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Gestione contributi assegnati	Monitoraggio finanziamenti disponibili, predisposizione domanda di richiesta di contributo completa di tutta la documentazione necessaria, gestione dei contributi assegnati all'Ente con monitoraggio intervento e relativa rendicontazione finanziaria sui corrispondenti portali a seconda della fonte di finanziamento	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione

		(MIUR, Bandi On Line Regione Lombardia, ...) nel rispetto dei termini previsti da ogni contributo					
Obiettivi strategici di sviluppo	Assunzione ruolo RUP in appalti lavori pubblici di lavori pubblici	1 appalto 3 punti 2 appalti 6 punti a appalti 9 punti 4 appalti 12 5 appalti 14	14				
	Predisposizione atti di gara per appalti di lavori e/o servizi	1 appalto 3 punti 2 appalti 6 punti a appalti 9 punti 4 appalti 12 5 appalti 14	14				
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: - Bandi di gara e contratti; - Beni immobili e gestione patrimonio	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
		Totale		60			

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Daniele Bettoni – Addetto alle manutenzioni – Cat B5 Peo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p>	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p>					
	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>					
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Interventi eseguiti in amministrazione diretta di sistemazione degli asfalti, buche,	Posizionamento segnali di pericolo immediata Intervento di sistemazione entro 3 giorni dalla richiesta	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	ripristini lapidei.	dell'intervento					
Totale			30				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Fabio Alebardi – Addetto alle manutenzioni – Cat B3

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
			31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021	
Obiettivi di mantenimento	<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Servizio di reperibilità per segnalazioni e/o emergenze: Feriale fuori orario d'ufficio, festivo e notturno</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Gestione operativa e di controllo delle fasi del servizio e degli ordinativi in base alle esigenze relative alla manutenzione del verde data in appalto a ditta esterna.	Entro 1 giorni dalla conclusione dell'intervento	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Carlo Beltracchi – Addetto alle manutenzioni – Cat B3

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p>	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p>					
	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>					
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Sostituzione alla guida dello scuolabus in caso di assenza dei dipendenti comunali con mansione di	100% delle sostituzioni degli interventi di sostituzione richiesti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	autisti						
Totale			30				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Massimo Gotti – Addetto alle manutenzioni – Cat B1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p>	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.	<p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>					
	Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.						
	Servizio di reperibilità per segnalazioni e/o emergenze: Feriale fuori orario d'ufficio, festivo e notturno						
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza –	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni

		intervento immediato					precedenti
	Gestione operativa e di controllo delle fasi del servizio e degli ordinativi in base alle esigenze relative alla manutenzione del verde data in appalto a ditta esterna.	Entro 1 giorni dalla conclusione dell'intervento	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	MARTINOLI FRANCO – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Bilancio economico patrimoniale	Formazione e predisposizione bilancio economico patrimoniale entro 30.04.2023	5	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Supporto alla ditta esterna per accertamenti tributari	100% delle attività svolte	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Ufficio Partecipate: adempimenti previsti nelle Linee guida/indirizzi approvate dal Consiglio comunale	Rispetto delle scadenze indicate nelle Linee guida/negli indirizzi di Consiglio e nel Regolamento sui controlli	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Modifica Regolamento di contabilità	Entro il 31.12	10	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BARESI ELISA - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Rendicontazione aiuti di stato su portale RNA	Rispetto scadenze e verifica risultati al 31.12	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Gestione contabile dell'inventario L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni. Definire le procedure di gestione delle dismissioni	Aggiornamento annuale dell'inventario	10				
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto al Controllo e verifica dati e documenti da partecipate correlati a regolamento ed adempimenti	Verifica risultati con scadenze da regolamento e adempimenti da ciclo programmazione	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	RIVA STEFANIA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Adempimento reversali di incasso	Verifica attività	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto PA digitale Linea 1.4 per adesione PNRR	Entro il 31.12.2023	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			30				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BETTONI SARA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2043	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento banca dati TARI e IMU	2200 posizioni aggiornate TARI 900 posizioni aggiornate IMU	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Gara canone unico patrimoniale	Entro il 31.12	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	VERARDO CLAUDIA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento banca dati TARI e IMU	2200 posizioni aggiornate TARI 900 posizioni aggiornate IMU	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Gara canone unico patrimoniale	Entro il 31.12	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BRAMBATI ROBERTA – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato come nel 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	XXXXX – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato come nel 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	SITA' MASSIMILIANO – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	GRAZIOLI BRUNA –

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato come nel 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				



COMUNE DI ISEO
Provincia di Brescia

Piano della Performance 2022 - 2024

Integrato con il Piano Esecutivo di Gestione 2022

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. ___ del _____

Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dal decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, modificato da ultimo con il d.lgs. 25 maggio 2017 n. 74, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il **Piano della Performance** è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150.

Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio come previsto dall'art. 169, comma 3 bis del d.lgs. 267/2000.

Ai sensi del D.L. 80/2021 art. 6, inoltre, a partire dall'anno 2022 il Piano della Performance è adottato in sede di pianificazione integrata del "Piano integrato di attività e organizzazione" (cd. PIAO) sulla base dei provvedimenti attuativi del Dipartimento della Funzione Pubblica e del cd. "Piano Tipo", la cui prima scadenza è fissata a 120gg. dalla data di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2022-2024 in ragione dell'Accordo sancito in sede di Conferenza unificata - rep.209/CU del 02/12/2021 ai sensi dell'art. 9 co. 2, lettera b) del D. Lgs 281/1997.

In attesa del futuro coordinamento normativo del Dipartimento della Funzione Pubblica, necessario all'adozione coerente degli strumenti di programmazione, il Comune di Iseo (BS) ha scelto di adottare il Piano della Performance per l'anno 2022, ivi indicando i suoi indirizzi ed i suoi obiettivi strategici e operativi. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'Amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che siano interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione del Comune di Iseo (BS) ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare l'operato del Comune con dati e numeri e non solo a parole.

Per la redazione del Piano della Performance sono stati individuati alcuni obiettivi strategici di miglioramento, in conformità ai criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione. Tali obiettivi risultano:

- predeterminati ed espressamente indicati nel Piano;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;
- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con i dipendenti ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Si dà atto che in data 18/05/2018 è stato approvato il nuovo CCNL che ha introdotto rilevanti novità in ordine alle Posizioni Organizzative, in modo particolare alla pesatura delle indennità da erogare alle stesse e ha reso necessaria l'adozione di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con atto da adottare entro un anno dall'entrata in vigore del nuovo CCNL.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23/03/2015 è stato approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi e sul Ciclo di Gestione della Performan-

ce”, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 02/11/2015, n. 40 del 29/02/2016, n. 102 del 06/05/2019, n. 157 del 29/08/2019 e n. 58 del 30/04/2020.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 24/06/2021 è stato, infine, adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il “**Ciclo di gestione della performance**” è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell’articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione dei risultati finali;
- e) valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L’Amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2022-2024, ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di valutazione della performance dei dipendenti.

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	MARIO COTELLI – ISTRUTTORE DIRETTIVO D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Coordinamento Piano diritto allo studio	Approvazione entro fine agosto del piano	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni. Gestione logistica attrezzature per eventi. Coordinamento eventi.	100% delle attività previste nel calendario approvato realizzate	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto a Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale	100% attività assegnate realizzate	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione Bandi Europei: coordinamento azioni bandi già finanziati e presentazione nuove domande di contributo all'Unione Europea	Conclusione delle attività in essere già avviate nel 2021 e 100% delle attività realizzate con scadenze previste in ciascun bando (Erasmus: Cit'Art – ArchiNature – H2O – Be Young Be Entrepreneur)	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione Grest Estivi	Corretto funzionamento Grest Estivi	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Coordinamento attività Ufficio di Piano – Ambito 5 Sebino	100% attività realizzate	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Coordinamento nella predisposizione dei piani di Safety e Security delle manifestazioni pubbliche ed eventi	100% delle attività organizzate durante la stagione turistica con predisposizione dei piani di safety per il 100% degli eventi che lo richiedono	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021

Obiettivi strategici di sviluppo	Modifica Regolamento Consiglio Comunale per adeguamento privacy	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 (non attuato nel 2021)
	Adesione alle proposte di PNRR – PA DIGITALE e implementazione del cronoprogramma	Realizzazione delle opere previste dal Crono programma delle Linee PNRR: APPIO, PAGO-PA, Sito Istituzionale, SPID-CIE e Migrazione Cloud entro il biennio 2022/2023	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
	Potenziamento delle strutture informatiche del Comune di Iseo	Almeno n.1 intervento di aggiornamento tecnologico dei sistemi informatici in dotazione comunale entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo assegnato nel 2021 (non attuato)
				60			

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETERIA – CULTURA – SPORT - TURISMO	ELISA ROSSI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica/Revisione/Aggiornamento/adeguamento delle informazioni pubblicate su sito internet: controllo, raccolta segnalazioni e coordinamento uffici per aggiornamento correttezza dati inseriti ed implementazione informazioni e aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti.	Verifica e mantenimento dell'aggiornamento del sito Web comunale con cadenza ogni 15gg. 100% Gestione delle segnalazioni e monitoraggio degli adempimenti delle aree comunali.	9	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni. Gestione logistica attrezzature per eventi.	100% delle attività realizzate	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto alle attività degli Organi Istituzionali (Giunta e Consiglio comunale)	100% attività assegnate realizzate	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Monitoraggio consumi telefonia mobile a seguito di nuova Convenzione CONSIP Telecom	n. 2 verifiche trimestrali dei consumi (fatture) relative alle utenze di telefonia mobile al fine di ridurre gli extra-costi e adeguare i	8	X			

		piani tariffari agli utilizzi					
	Supporto Ciclo della Performance	a) Piano della Performance: approvazione della delibera di Giunta entro il termine di legge b) Relazione Performance: invio documentazione entro i termini di legge.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto fase approvazione Piano Prevenzione Corruzione	Approvazione della deliberazione di Giunta comunale entro i termini di legge	5		X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto a ufficio CED nella redazione del Piano sicurezza informatica	Ricognizione sistema informatico hardware w software entro il 31/12/2022 Approvazione del Piano entro il 31/12/2023	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 (non raggiunto)
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 (non raggiunto)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PERSONALE - SEGRETERIA	ARCHETTI MARIO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica delle regolazioni dei premi assicurativi	Verifica 100% assicurazioni	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione delle procedure concorsuali bandite nell'anno 2022	Predisposizione di tutti i bandi di concorso da pubblicarsi nell'anno 2022, atti prodromici e conseguenti, pubblicazioni di legge e del materiale sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web. Monitoraggio e aggiornamento graduatorie vigenti. 100% degli incarichi assegnati nel rispetto del Piano fabbisogno del personale.	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adeguamento Nuovo Sistema Progressione Orizzontali	Verifica regolamentazione in essere e nuove progressioni entro il 31/12/2022	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
Obiettivi strategici di sviluppo	Predisposizione atti di gara e aggiudicazione affidamento polizze assicurative comunali	Prima della scadenza del corrente appalto (31.12.2022)	10	X			

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PROTOCOLLO	BALZARINI DORIS – COLLABORATORE PROFESSIONALE B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 3 gg dalla consegna	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Attuazione dei protocolli di controllo anti-covid19 per l'accesso agli Uffici dell'Area Amministrativa. Verifica Green Pass. (Fino al termine dello Stato di emergenza)	100% delle attività assegnate.	10	X			
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PROTOCOLLO – PUBBLICA ISTRUZIONE	PATELLI DANIELA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica/ Revisione/ Aggiornamento/ adeguamento delle informazioni pubblicate su sito internet: controllo, raccolta segnalazioni e coordinamento uffici per aggiornamento correttezza dati inseriti ed implementazione informazioni e modulistica	Aggiornamento entro il 31/12 Verifica quindicinale del sito. Attuazione del 100% delle segnalazioni pervenute per l'adeguamento dei contenuti.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo attività Grest Bambini 0-3 anni	n. 1 controllo settimanale c/o la scuola dell'infanzia	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Supporto nella gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale pubblicate nel 2022. Redazione atti	Supporto alle attività della commissione d'esame. 100% attività assegnate.	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 3 gg dalla consegna	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione Piano diritto allo studio	Approvazione del Piano entro fine agosto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA – PUBBLICA ISTRUZIONE	CIVINI MARICA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività presso l'Ufficio Amministrativo e presso l'Ufficio di Pubblica Istruzione	Piena funzionalità entro il 31.12	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione avvio progettualità pre-post scuola anno scolastico 2022-2023	Attuazione della progettualità del servizio di pre-post scuola. Raccolta iscrizioni al servizio entro settembre. Monitoraggio del servizio al termine del primo quadrimestre e del secondo quadrimestre	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto nella redazione di un bando per l'erogazione di contributi di sgravio delle tariffe mensa e trasporto dell'a.s. 2022-2023	Redazione dello schema di bando da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale entro il 31/12/2022	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto all'attuazione del progetto di Regione Lombardia "Estate+" da inserire sulle attività dell'anno scolastico 2022-2023	Avvio di tutte le attività di progettazione al mese di settembre 2022. Rendicontazione progetto entro il 31/03/2023	20	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021

	Redazione Piano diritto allo studio	Approvazione del Piano entro fine agosto	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	(Nuova assunzione) – ASSISTENTE SOCIALE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Casellario assistenziale e cartella sociale VIVIDI	Inserimento dati entro 10 giorni dal colloquio/contributo	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione Piano Socio Assistenziale	Entro il termine di approvazione del Bilancio	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021 (NON ATTUATO)
	Assistenza alla popolazione per la gestione dell'accoglienza rifugiati dell'emergenza Ucraina.	100% delle attività assegnate. Realizzazione di vademecum e aggiornamento della sezione notizie del sito comunale fino al termine dell'emergenza Ucraina.	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Progettazione di n. 1 bando di sostegno alle famiglie ospitanti rifugiati per l'emergenza Ucraina	Predisposizione di un bando entro il 31/12 per l'assegnazione di risorse a parziale ristoro delle spese sostenute a causa dell'accoglienza rifugiati per emergenza Ucraina	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	LUCA PLUDA – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Gestione partecipanti Leva civica, Servizio Civile Universale Dote Comune e Leva Civica Regionale	Determina approvazione selezione e rendicontazione entro i termini fissati per legge	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione Grest Estivi 6-14 anni	Corretto funzionamento Grest Estivi. N. 2 sopralluoghi da svolgersi per il monitoraggio del servizio	12	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto nella realizzazione del progetto Young on the Road – Restart (Ufficio di Piano)	100% attività assegnate. Coordinamento rapporti fra partner del progetto con predisposizione atti per la rendicontazione intermedia da produrre entro il 31/01/2023	7	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
	Predisposizione di n. 1 bando di sostegno alle famiglie ospitanti rifugiati per l'emergenza Ucraina	Predisposizione di un bando entro il 31/12 per l'assegnazione di risorse a parziale ristoro delle spese sostenute a causa dell'accoglienza per rifugiati per emergenza Ucraina	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	Implementazione del pagamento elettronico PA-GOPA per l'accesso ai servizi sociali (Grest Estivi e Servizi a Domanda)	100% delle attività assegnate	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	MARCHINA ROBERTA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Gestione partecipanti Leva civica, Servizio Civile Universale Dote Comune e Leva Civica Regionale	Determina approvazione selezione e rendicontazione entro i termini fissati per legge	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione Grest Estivi 6-14 anni	Corretto funzionamento Grest Estivi. N. 2 sopraluoghi da svolgersi per il monitoraggio del servizio	7	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto alla predisposizione di n. 1 bando di sostegno alle famiglie ospitanti rifugiati per l'emergenza Ucraina	Predisposizione di un bando entro il 31/12 per l'assegnazione di risorse a parziale ristoro delle spese sostenute a causa dell'accoglienza rifugiati per emergenza Ucraina	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Attività di supporto per inserimento dati e verifica pagamenti all'ufficio Servizi Sociali per tutti i servizi a domanda individuale dell'Area	Verifica pagamenti entro il 31/12	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Assistenza alla popolazione per la gestione dell'accoglienza a rifugiati dell'emergenza a Ucraina.	100% delle attività assegnate. Realizzazione di vademecum e aggiornamento della	12	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		sezione notizie del sito comunale fino al termine dell'emergenza Ucraina.					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Masneri Daniela – Istruttore Amministrativo C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Supporto nello svolgimento delle funzioni civili (matrimonio, unioni civili, ecc.)	Gestione delle prenotazioni delle sale comunali per lo svolgimento delle celebrazioni civili. Presenza durante gli eventi per supporto ai partecipanti. 100% delle attività assegnate.	9	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna cartacea dei documenti)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Adesione alle proposte di PNRR – PA DIGITALE e implementazione del cronoprogramma	Supporto alla realizzazione delle opere di intervento nel settore dei Servizi Demografici (accesso ai servizi digitali) entro il biennio 2022/2023. 100% delle attività richieste in sede di implementazione delle infrastrutture digitali	15	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
	Elaborazione dati statistici in materia elettorale da destinare alle attività di ricerca	Evasione del 100% delle richieste di dati degli istituti universitari coinvolti	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	scientifica universitaria	nei progetti di ricerca e studio entro 30gg dalle istanze di accesso.					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Ghitti Patrizia – Collaboratore Amministrativo B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna cartacea dei documenti)	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivo strategico di sviluppo	Adesione alle proposte di PNRR – PA DIGITALE e implementazione del cronoprogramma	Supporto alla realizzazione delle opere di intervento nel settore dei Servizi Demografici (accesso ai servizi digitali) entro il biennio 2022/2023. 100% delle attività richieste in sede di implementazione delle infrastrutture digitali	11	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Loda Franco - Istruttore Amministrativo C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna documentazione cartacea)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Digitalizzazione delle funzioni Sottocommissione elettorale circoscrizionale (completamento)	Predisposizione dell'implementazione della firma digitale da fornire a tutti i membri della S.E.C. entro il 30/06; acquisto di software per la gestione cumulativa delle firme digitali; attuazione alla prima revisione semestrale utile	26	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Applicazione Protocolli Covid-19. Attuazione direttive per svolgimento delle attività elettorali nell'ambito delle consultazioni in programma per l'anno 2022	100% attività assegnate delle disposizioni ministeriali	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	STEFANIA BALZARINI - Istruttore Amministrativo C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivo di mantenimento	Avvio attività presso l'Ufficio Elettorale	Piena funzionalità entro il 31.12	10	X			
	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna documentazione cartacea)	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivo strategico di sviluppo	Elaborazione dati statistici in materia elettorale da destinare alle attività di ricerca scientifica universitaria	Evasione del 100% delle richieste di dati degli istituti universitari coinvolti nei progetti di ricerca e studio entro 30gg dalle istanze di accesso.	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	8	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Capoferri Luciana – Collaboratore Amministrativo B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (documentazione ricevuta cartacea)	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivo strategico di sviluppo	Elaborazione dati statistici in materia elettorale da destinare alle attività di ricerca scientifica universitaria	Evasione del 100% delle richieste di dati degli istituti universitari coinvolti nei progetti di ricerca e studio entro 30gg dalle istanze di accesso.	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PILZONE	NEGRI BARBARA - INSEGNANTE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Realizzazione dei progetti fondativi programmati in sede di PTOF 2022-2025	100% attività assegnate (Progetto accoglienza, Progetto stagioni, Progetto IRC, Progetto continuità infanzia-primaria)	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Miglioramento presentazione offerta scuola dell'infanzia ai fini di una maggiore visibilità	Almeno n. 1 Open Day e realizzazione di almeno n. 1 video da pubblicare sul sito internet istituzionale	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi di mantenimento	Creare condizioni e socio-culturali affinché la scuola possa realizzare al meglio il proprio compito educativo-formativo	Realizzazione di almeno n. 2 progetti di inclusione socio-culturale	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Progetto "Alla scoperta dei sapori e del territorio" in collaborazione con CFP	100% riuscita progetto, alle scadenze fissate con CFP. Completamento programma	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 – conclusione percorso
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PIL-ZONE	ONGARO LINDA - INSEGNANTE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Realizzazione dei progetti fondativi programmati in sede di PTOF 2022-2025	100% attività assegnate (Progetto accoglienza, Progetto stagioni, Progetto IRC, Progetto continuità infanzia-primaria)	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Miglioramento presentazione offerta scuola dell'infanzia ai fini di una maggiore visibilità	Almeno n. 1 Open Day e realizzazione di almeno n. 1 video da pubblicare sul sito internet istituzionale	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi di mantenimento	Creare condizioni e socio-culturali affinché la scuola possa realizzare al meglio il proprio compito educativo-formativo	Realizzazione di almeno n. 2 progetti di inclusione socio-culturale	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Progetto "Alla scoperta dei sapori e del territorio" in collaborazione con CFP	100% riuscita progetto, alle scadenze fissate con CFP. Completamento programma	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 – conclusione percorso
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PIL- ZONE	SCALISE CHIARINA - BIDECCA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Applicazione Protocolli Covid-19. Attuazione direttive per svolgimento delle attività didattiche in presenza.	100% attività assegnate dal protocollo completate	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (proseguimento nel 2022 per proroga Stato di emergenza al 31/03/2022)
	Pulizia ambienti scolastici	Corretta pulizia degli ambienti: n. 1 piano di pulizia ordinaria giornaliera e n. 1 pulizia straordinaria settimanale, igienizzazione locali dopo ogni utilizzo (servizi igienici, sezioni, salone)	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	FERRARI GIUSEPPINA - AUTISTA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto nel monitoraggio dei consumi materiali di cancelleria comunale	Predisposizione di check-list almeno trimestrale del materiale di consumo (cancelleria) acquistato e messo a disposizione degli Uffici comunali	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di mantenimento	Supporto alle Istituzioni Scolastiche per gite durante l'anno scolastico	100% richieste	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione Servizio Scolastico nel periodo estivo per CRD	100% richieste	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Pulizia dei mezzi	Pulizia giornaliera pavimento, pulizia bisettimanale vetri, lavaggio quindicinale carrozzeria. Igienizzazione giornaliera	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021

	Coordinamento con Ufficio Manutenzioni per verifica corretto funzionamento dei mezzi	Effettuazione collaudo e revisione dei mezzi alle scadenze previste dalla normativa	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Distribuzione materiale promozionale sul territorio	Distribuzione del materiale nei campeggi e nelle attività commerciali delle frazioni almeno 15 gg prima dell'evento	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Lavori di piccola manutenzione in coordinamento con l'Ufficio Tecnico	100% richieste	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	FAPPANI LUIGI - AUTISTA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Applicazione Protocolli Covid-19. Attuazione direttive per svolgimento delle attività didattiche in presenza.	100% attività assegnate dal protocollo completate	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (proseguimento nel 2022 per proroga Stato di emergenza fino al 31/03/2022)
Obiettivi di mantenimento	Supporto alle Istituzioni Scolastiche per gite durante l'anno scolastico	100% richieste	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione Servizio Scolastico nel periodo estivo per CRD	100% richieste	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Pulizia dei mezzi	Pulizia giornaliera pavimento, pulizia bisettimanale vetri, lavaggio quindicinale carrozzeria. Igienizzazione giornaliera	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Coordinamento con Ufficio Manutenzioni per verifica corretto funzionamento dei mezzi	Effettuazione collaudo e revisione dei mezzi alle scadenze previste dalla normativa	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021

	Distribuzione materiale promozionale sul territorio	Distribuzione del materiale nei campeggi e nelle attività commerciali delle frazioni almeno 15 gg prima dell'evento	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Lavori di piccola manutenzione in coordinamento con l'Ufficio Tecnico	100% richieste	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MODINA CLAUDIO – ISTRUTTORE DIRETTIVO – COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE CAT. D5

		Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
					31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Impegnati n. 2 agenti + messo	2		X	X	X	Già assegnato 2021
	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 30 controlli ogni anno. Impegnati n. 2 agenti.	2		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 20 accertamenti totali, sia d'iniziativa sia su segnalazione	4		X	X	X	Già assegnato 2021
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti	3		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti	8		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2022; n. 4 agenti	4		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati	4		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Proposta aggiornamento criteri per il rilascio del permesso in zone blu con codice QR code che riassume le precedenti creando così un documento unico	Da approvare in giunta entro il mese di novembre 2022 N. 2 agenti	3		X			Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione e progetto Regione Lombardia per acquisto	Il progetto verrà presentato entro il-mese di Febbraio 2022 N. 2 agenti + un amministrativo	6		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole								
Realizzazione e applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti	3		X				Obiettivo non assegnato nel 2021
Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Attivazione delle ZTL entro il mese di marzo 2022 con contestuale approvazione dei nuovi criteri di accesso, emissione verbali a partire dal mese di maggio 2022	6		X				Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente
Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	6		X				Obiettivo non assegnato nel 2021
Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	3		X	X	X		Obiettivo assegnato nel 2021
Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici	3		X	X	X		Obiettivo assegnato nel 2021
Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	3		X				Obiettivo non assegnato nel 2021 ma non realizzato
TOTALE		60						

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	BRIGANDI' ANTONIO CATEGORIA D1

		Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
					31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti	7		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti	15		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati	9		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	13		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	8		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	8		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 ma non realizzato
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAZZUCHELLI LAURA – CATEGORIA D

		Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			Stato 2021
					31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione e progetto Regione Lombardia per acquisto n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole	Il progetto verrà presentato entro il-mese di Febbraio 2022 N. 2 agenti + un amministrativo	21		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Realizzazione e applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti	15		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	12		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici	12		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	NULLI DARIO – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
					31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Impegnati n. 2 agenti + messo	5		X	X	X	Già assegnato 2021
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti	8		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati	9		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione e applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti	8		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Attivazione delle ZTL entro il mese di marzo 2022 con contestuale approvazione dei nuovi criteri di accesso, emissione verbali a partire dal mese di maggio 2022	15		X			Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente
	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	15		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SCOLARO GIUSEPPE – CATEGORIA C

	Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	5		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	9		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	8		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione e progetto Regione Lombardia per acquisto n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole	11		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Realizzazione e applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	5		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	11		X			Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente
	Pattuglie appiedate	11		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		tutti gli appartenenti al Comando.					
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	BONIOTTI BRUNO – CATEGORIA C

	Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali				
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021	
Obiettivi di mantenimento	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti	16		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti	13		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati	13		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	18		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SEGNALI CHIARA – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
					31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti	9		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti	14		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati	11		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Proposta aggiornamento criteri per il rilascio del permesso in zone blu con codice QR code che riassume le precedenti creando così un documento unico	Da approvare in giunta entro il mese di novembre 2021 N. 2 agenti	9		X			Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	17		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SITO SILVANA – CATEGORIA C

	Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali				
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021	
Obiettivi di mantenimento	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 20 accertamenti totali, sia d'iniziativa sia su segnalazione	10		X	X	X	Già assegnato 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti	10		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione e progetto Regione Lombardia per acquisto n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole	Il progetto verrà presentato entro il-mese di Febbraio 2022 N. 2 agenti + un amministrativo	16		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	16		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021	8		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 ma non realizzato
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAZZUCHELLI SEVERINO – CATEGORIA C

	Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali				
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021	
Obiettivi di mantenimento	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 30 controlli ogni anno. Impegnati n. 2 agenti.	4		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 20 accertamenti totali, sia d'iniziativa sia su segnalazione	9		X	X	X	Già assegnato 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti	15		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti	6		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Attivazione delle ZTL entro il mese di marzo 2022 con contestuale approvazione dei nuovi criteri di accesso, emissione verbali a partire dal mese di maggio 2022	13		X			Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente
	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	13		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	ACCARDO MATTEO – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
					31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 30 controlli ogni anno. Impegnati n. 2 agenti.	7		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti	16		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati	16		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.	21		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MARINI BEATRICE – CATEGORIA C

	Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione e applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	25		X			
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	17		X	X	X	
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	18		X	X	X	
TOTALE		60					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAGLIONE CRISTINA – CATEGORIA B

	Indicatori di risultato	Peso	Risultato anno 2021	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	8		X	X	X	Già assegnato 2021
	Proposta aggiornamento criteri per il rilascio del permesso in zone blu con codice QR code che riassume le precedenti creando così un documento unico	11		X			Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione e applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	11		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE		30					

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETERIA GENERALE	DOTT.SSA EDI FABRIS

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'Ente	Costante	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adeguamenti normativi e regolamentari; formulazione di schemi di delibere e determine	50% Entro il 31/12/n	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione e adeguamento del Piano della Performance e Coordinamento del Ciclo della Performance	Adeguamento del Ciclo della Performance e approvazione delle delibere entro il termine di legge	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	- Coordinamento e regolamentazione adempimenti: a) sezione Amministrazione trasparente b) Piano di prevenzione della corruzione	Secondo le scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			60				



COMUNE DI ISEO
Provincia di Brescia

Piano della Performance 2022 - 2024

Integrato con il Piano Esecutivo di Gestione 2022

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. __ del _____

Premessa

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dal decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, modificato da ultimo con il d.lgs. 25 maggio 2017 n. 74, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano della Performance è un documento di programmazione triennale introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n°150.

Il Piano della Performance va adottato in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio come previsto dall'art. 169, comma 3 bis del d.lgs. 267/2000.

Ai sensi del D.L. 80/2021 art. 6, inoltre, a partire dall'anno 2022 il Piano della Performance è adottato in sede di pianificazione integrata del "Piano integrato di attività e organizzazione" (cd. PIAO) sulla base dei provvedimenti attuativi del Dipartimento della Funzione Pubblica e del cd. "Piano Tipo", la cui prima scadenza è fissata a 120gg. dalla data di approvazione del Bilancio di previsione per il triennio 2022-2024 in ragione dell'Accordo sancito in sede di Conferenza unificata - rep.209/CU del 02/12/2021 ai sensi dell'art. 9 co. 2, lettera b) del D. Lgs 281/1997.

il 24 giugno 2022 il Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Ministro dell'Economia e delle Finanze hanno firmato il decreto ministeriale che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti. In particolare, l'art. 8 del decreto conferma che gli enti locali, in sede di prima applicazione, potranno approvare il Piano entro i 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione (a regime, invece, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di approvazione sarà differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci).

Nella seduta straordinaria della Conferenza Stato-città del 28 giugno 2022, e previa intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, il Ministro dell'Interno con un decreto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 154 del 04/07/2022 ha disposto il differimento al 31 luglio 2022 del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2022/2024 da parte degli enti locali. Conseguentemente, il termine per la presentazione del PIAO da parte degli enti locali è prorogato a novembre.

Con Decreto del Ministero dell'Interno del 28/07/2022 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 177 del 30/07/2022 il termine di approvazione del bilancio di previsione è stato differito ulteriormente al 31 Agosto 2022 con conseguente proroga di presentazione del PIAO da parte degli enti locali, in prima adozione, al 31 Dicembre 2022;

In attesa del futuro coordinamento ed assorbimento con la programmazione integrata, si rende necessario l'adozione coerente degli strumenti di programmazione, fra cui rientra la programmazione della performance dei dipendenti ai sensi del D. Lgs. 150, ivi indicando gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi per il triennio 2022-2024. Per ciascuno di tali obiettivi sono stati selezionati indicatori utili alla misurazione e alla valutazione della performance dell'Amministrazione. La lettura dell'insieme di tali indicatori fornisce un quadro di come il Comune intende operare per i suoi cittadini.

Con la redazione di questo documento e della collegata Relazione sulla Performance, l'Amministrazione intende consentire a tutti coloro che siano interessati di avere elementi utili alla misurazione e alla valutazione della performance raggiunta.

Si tratta di una scelta compiuta per rafforzare i rapporti di cittadinanza, migliorare il proprio operato, accrescere la motivazione dei lavoratori dell'Amministrazione stessa. E' partendo da tali considerazioni che l'Amministrazione del Comune di Iseo (BS) ha ritenuto di redigere un documento snello, fruibile e pensato per raccontare l'operato del Comune con dati e numeri e non solo a parole.

Per la redazione del Piano della Performance sono stati individuati alcuni obiettivi strategici di miglioramento, in conformità ai criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione. Tali obiettivi risultano:

- predeterminati ed espressamente indicati nel Piano;
- coerenti con la missione istituzionale dell'Ente;
- specifici e misurabili in modo chiaro e concreto;
- significativi e realistici;

- correlati alle risorse finanziarie, strumentali ed umane assegnate;
- riferibili ad un arco temporale determinato corrispondente, di norma, ad un anno;
- negoziati con i dipendenti ai fini dell'oggettiva possibilità di conseguimento.

Si dà atto che in data 18/05/2018 è stato approvato il CCNL che ha introdotto rilevanti novità in ordine alle Posizioni Organizzative, in modo particolare alla pesatura delle indennità da erogare alle stesse e ha reso necessaria l'adozione di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance con atto da adottare entro un anno dall'entrata in vigore del nuovo CCNL.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 23/03/2015 è stato approvato il "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi e sul Ciclo di Gestione della Performance", successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 02/11/2015, n. 40 del 29/02/2016, n. 102 del 06/05/2019, n. 157 del 29/08/2019 e n. 58 del 30/04/2020.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 24/06/2021 è stato, infine, adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il "**Ciclo di gestione della performance**" è il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo.

Il ciclo di gestione della performance ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del D.Lgs 150/09 si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie);
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione dei risultati finali;
- e) valutazione della performance organizzativa e individuale e applicazione dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'Amministrazione, partendo dalle Linee di mandato e dal Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2022-2024 (nonché dalla relativa Nota di aggiornamento), ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un obiettivo strategico che sarà attuato dagli organi gestionali attraverso obiettivi di miglioramento e di sviluppo.

Il grado di raggiungimento degli obiettivi è oggetto di valutazione della performance dei dipendenti.

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

AREA TECNICA

AREATECNICA	RISORSE UMANE
P.O.	Arch. Nadia Bombardieri – D6

Obiettivi di mantenimento	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Variante al P.G.T.	Adozione nuovo PGT entro luglio 2022					Obiettivo assegnato negli anni precedenti modificate le scadenze
	Pubblicazione avviso di deposito documenti di variante e trasmissione documentazione Enti preposti e esprimere parere entro 25 luglio 2022 Supporto al tecnico estensore e all'amministrazione per controdeduzione delle osservazioni entro 2 giorni dalla richiesta		X	X		
Predisposizioni della domande per la richiesta di contributo Contributo Regione Lombardia Fabbisogni scolastico Contributo Miur ampliamento mensa scuola infanzia di Clusane Contributo PNRR per adeguamento CDR Clusane Contributo regionale per potenziamento CDR Iseo Contributo ministeriale rigenerazione urbana	Presentazione 100% delle richieste di contributo complete entro il termine 10 punti					Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Presentazione 80% delle richieste di contributo complete entro il termine 8 punti					
	Presentazione 50% delle richieste di contributo complete entro il termine 5 punti		X			
	Presentazione 30% delle richieste di contributo complete entro il termine 3 punti					
	Presentazione a					

	Altri bandi ai quali l'amministrazione intende partecipare	meno del 30% dei bandi di contributo ai quali intende partecipare l'amministrazione = 0 punti					
Obiettivi strategici di sviluppo	Intervento di riqualificazione impianto sportivo Iseo	Affidamento appalto lavori entro luglio 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento Asfalti 2022	Affidamento appalto entro settembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento di riqualificazione via Gorzoni secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro settembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Lungo lago secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro novembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Intervento riqualificazione palestra annessa alla scuola secondaria di primo grado	Affidamento appalto lavori entro novembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Avvio dei lavori di estensione rete di raccolta ecque meteoriche Frazione Clusane	Affidamento appalto lavori entro dicembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Approvazione progetto esecutivo primo stralcio adeguamento Scuola primaria di Iseo e avvio procedura di affidamento dei lavori	Affidamento appalto lavori entro dicembre 2022		X			Obiettivo assegnato nel 2021
	Avvio nuovo servizio di Igiene Urbana raccolta e smaltimento rsu	Affidamento nuovo servizio entro fine dicembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione – sezione	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività dei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 gg Liquidazione fatture entro 20 gg					
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Ing. Alessandra Cardellino D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica sussistenza illeciti edilizi effettuati d'ufficio mediante controllo pratiche depositate negli archivi	Numero controlli su abusi edilizi: 50% delle pratiche presentate		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti.
	Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di istruttorie, lettere di integrazione, titoli abilitativi in formato solo digitale.		X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Distribuzione temporanea dei carichi di lavoro del personale dimissionario	Presenza in carico delle pratiche: - Depositi sismici;		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Variante al P.G.T.	Predisposizione atti verifica assoggettabilità VAS e VIC entro 30 giorni dalla presentazione dei documenti da parte del tecnico incaricato.		X			Obiettivo avviato nel 2021
		Supporto al tecnico esterno per definizione NTA del Documento di Piano Piano delle Regole Piano dei servizi		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Istruttoria di tutte le pratiche con applicazione del regime di salvaguardia inerente nuovo PGT adottato	Istruttoria di tutte le pratiche applicando le norme vigenti e le norme in salvaguardia dal giorno di adozione del nuovo PGT fino alla definitiva approvazione dello stesso					Obiettivo non assegnato nel 2021
	Accrescimento professionale del personale	Frequenzamento corsi aggiornamento		X			Obiettivo già assegnato nel 2021

	Adeempimenti relativi al Superbonus –	Aumento delle pratiche istruite rispetto agli anni precedenti in conseguenza del contributo super bonus 110 Aumento inferiore al 5% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 0 Aumento dal 5% al 10% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 2 Aumento dal 10% al 20% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 4 Aumento del 20% ed oltre del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 5		X			Obiettivo già assegnato nel 2021
	Istruzione e passaggio di consegne al nuovo personale			X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: Pianificazione e governo del territorio	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Creazione dei fascicoli elettronici delle pratiche di competenza		x			Obiettivo Già assegnato
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Commercio	Donato Guerini– Tecnico istruttore – C6

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Funzionamento SUAP Servizio informativo di primo livello; Verifica sussistenza delle condizioni di ammissibilità delle pratiche, completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati; Avvio del procedimento in caso di silenzio assenso; Attivazione endo-procedimento con richiesta pareri agli uffici di altra area; Inoltro telematico della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento; Predisposizione eventuale atto finale	Controllo formale od esame su ogni singolo atto entro 30 gg dal deposito della pratica		X	X	X	Negli anni precedenti obiettivo già assegnato all'ufficio
	Aggiornamento continuo della banca dati delle attività produttive.	All'archiviazione o conclusione del procedimento entro 5 gg dal ricevimento della comunicazione		X	X	X	Negli anni precedenti obiettivo già assegnato all'ufficio
	Ecologia	Gestione procedimenti e bonifiche		X	X	X	Già assegnato negli anni precedenti
	Attività coordinata con P.L. per accertamento violazioni nel settore commercio, mercati e turismo – controlli incrociati, istruttoria ricorsi e predisposizione	Secondo scadenze previste max 30 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	ordinanze e ingiunzioni..						
Obiettivi strategici di sviluppo	Predisposizione nuovo regolamento per la concessione in uso di suolo pubblico da utilizzarsi come plateatici per pubblici esercizio e/o esposizione merce attività commerciali	Predisposizione regolamento da sottoporre ad approvazione entro fine ottobre		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Procedimenti per attività di competenza soggette al Canone Unico Patrimoniale (occupazioni di suolo pubblico per attività economiche e mezzi pubblicitari). Attività coordinate con l'Ufficio tributi per l'applicazione del Canone	Entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza di occupazione		X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Passaggio sistema gestionale telematico SUAP Impresainnungiorno-Infocamere	Aggiornamento dei procedimenti in continuità con il software in utilizzo fino all'anno 2022		X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Geom. Michele Martinelli - C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Manutenzione patrimonio comunale						Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Predisposizione dei capitolati e degli elaborati di gara per l'affidamento degli appalti dei seguenti servizi pluriennali di manutenzione:						
	servizi di derattizzazione	Entro 31 dicembre 2022					
	manutenzione autoveicoli	Entro 31 dicembre 2022					
	manutenzione impianti antintrusione e antincendio	Entro 30 aprile 2022					
	servizi di spurgo	Entro 31 dicembre 2022		X	X	X	
	Servizio di manutenzione attrezzature antincendio	Entro 31 dicembre 2022					
	Servizio di manutenzione impianti elevatori	Entro 31 dicembre 2022					
Servizio di pulizia e guardiania immobili comunali	Entro 31 dicembre 2022						
Servizio di manutenzione del verde pubblico	Entro 31 dicembre 2022						
	Programmazione degli interventi sia con le Ditte affidatarie che eseguiti in amministrazione diretta con distribuzione degli interventi tra gli addetti alle manutenzioni dipendenti del Comune.	Entro 3 giorni dalla necessità di eseguire l'intervento					Obiettivo già assegnato nel 2021
	Verifica dei lavoro-			X	X	X	

	<p>ri/servizi/forniture eseguiti: controllo, contestazione dei lavori/servizi/forniture.</p> <p>Gestione della contabilità e liquidazione fatture</p>	<p>Entro 1 giorno dalla conclusione dell'intervento</p> <p>Verifica contabilità entro 15 gg dal termine dei lavori</p> <p>Accettazione fatture entro 15 gg. dal ricevimento</p> <p>Liquidazione fatture entro 20 gg dal ricevimento</p>					
	<p>Safety and security. Obiettivo Pluriennale:</p> <p>Gestione delle segnalazioni dei Cittadini, della Polizia Locale e dell'Istituto comprensivo con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto e programmazione degli interventi da eseguire in base alla priorità e/o al grado d'urgenza.</p>	<p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 1g.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 gioni lavorativi successivi</p>		X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	<p>Safety and security. Obiettivo Pluriennale:</p> <p>Gestione delle calamità naturali</p>	<p>Gestione delle calamità con verifica sul posto entro 30 minuti dall'evento.</p> <p>Esecuzione diretta e/o mediante ditte appaltatrici dei provvedimenti necessari alla messa in sicurezza dei luoghi, immediata</p>		X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	<p>Servizio revisioni, prova freni su frenometro e prove metriche tachigrafo degli scuolabus triennio 2022-2023-2024</p> <p>Servizio di sostitu-</p>	<p>Affidamento servizio Entro 28 febbraio 2022</p>		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

zione e riparazione pneumatici degli automezzi comunali - opere da gommista per trentasei mesi	Affidamento servizio entro 31 marzo 2022					
Accordo quadro – servizio di manutenzione degli impianti antintrusione ed antincendio facenti parte del patrimonio comunale - durata trentasei mesi	Affidamento servizio Entro 28 febbraio 2022					
Accordo quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale - opere edili per un periodo di trentasei mesi	Affidamento appalto entro 31 marzo 2022					
Accordo quadro per lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria delle pavimentazioni di pregio facenti parte del patrimonio comunale	Affidamento appalto entro 30 aprile 2022					
Intervento di riqualificazione impianto sportivo	Affidamento appalto lavori entro luglio 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Intervento Asfalti 2022	Affidamento appalto entro settembre 2022 (Vincolato alla disponibilità delle fonti di finanziamento)		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Intervento di riqualificazione via Gorzoni secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro settembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Lungo lago secondo stralcio	Affidamento appalto lavori entro novembre 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Intervento riqualificazione palestra annessa alla scuola secondaria di primo grado	Affidamento appalto lavori entro ottobre 2022		X			Intervento riqualificazione palestra annessa alla scuola secondaria di primo grado
Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti.		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni prece-

	dei contratti redatti da ogni ufficio	20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti					deni
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Aggiornamento e impiego utilizzo entro il 31.12.2022		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Geom. Giambattista Polonioli Tecnico Istruttore - C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Autorizzazioni Paesaggistiche: Istruttoria delle istanze ai sensi del D.Lgs. 42/04 – presentazione e redazione dei verbali della Commissione per il Paesaggio, trasmissione alla Soprintendenza e rilascio Autorizzazioni – pubblicazioni; verifica del rapporto di conformità con le istanze edilizie; Redazione relazioni paesaggistiche per opere pubbliche	Procedura semplificata istruttoria pratica e ottenimento parere commissione entro 20 gg dal ricevimento Procedura ordinaria istruttoria pratica e ottenimento parere commissione entro 35 gg Istruttoria conclusa entro i termini 100% - rilascio autorizzazione compatibilmente con la disponibilità della Commissione 75%		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanze vincolo idrogeologico	Entro 20 gg dal ricevimento della pratica		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Redazione sistematica delle certificazioni richieste al SUE (certificati di destinazione urbanistica – attestazione di idoneità alloggio)	Entro 10 gg dalla richiesta		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Istruttoria istanze per riscatto del diritto di superficie e svincolo alloggi di e.e.p. – calcolo del contributo da versare al Comune	Entro 25 gg. dal ricevimento dell'istanza		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Controlli sul territorio per segnalazioni varie (salute pubblica incolumità, inagibilità, capisaldi altimetrici ecc.)	entro 25 gg. dal ricevimento		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Adempimenti relativi alla legge 353/2000 – gestione catasto incendi - Aggiornamento annuale – trasparenza – comunicazione agli enti	Entro giugno		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Collaborazione con Ufficio tributi su aree fabbricabili in relazione al PGT	Entro 5 gg dalla richiesta		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Attività coordinata con l'ufficio anagrafe in merito alla toponomastica ed alla numerazione civica	Entro 15 gg dalla richiesta		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Digitalizzazione Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di pratiche in formato cartaceo a partire dal 1942 e georeferenziazione. Nr 50 pratiche georeferenziate e correlate.		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti relativi al Superbonus in materia paesaggistica	Aumento delle pratiche istruite rispetto agli anni precedenti in conseguenza del contributo super bonus 110 Aumento inferiore al 5% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 0 Aumento dal 5% al 10% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 2 Aumento dal 10% al 20% del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 4 Aumento del 20% ed oltre del n. pratiche rispetto al 2021 = peso 5		X	X		Obiettivo già assegnato nel 2020 ma ricalibrato
	Istruttoria di tutte le pratiche con applicazione del regime di salvaguardia inerente nuovo PGT adottato	Istruttoria di tutte le pratica applicando le norme vigenti e le norme in salvaguardia dal giorno di adozione del nuovo PGT fino alla definitiva approvazione dello stesso					Obiettivo non assegnato nel 2021
	Espletamento istanze di accesso agli atti amministrativi anche in relazione al super-	Comunicazione ai controinteressati 15 gg Evasione pratica		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	bonus 110% con relativa gestione dell'archivio storico	entro 30 gg.					
	Istruttoria istanza di contributo per il superamento delle BB.AA. – finanziamenti regionali L. 13/89			X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Attività coordinata con P.L. per repressione abusi edilizi – controlli, pubblicazione elenchi, ordinanze.			X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti assegnato negli anni precedenti		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti			X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
		totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Geom. Maurizio Ambrosini – Istruttore tecnico C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifiche e coordinamento dei cantieri in corso per rifacimento sottoservizi	Controllo del rispetto dei termini esecuzione lavori come da cronoprogramma, verifica qualità e quantità delle lavorazioni. Realizzazione di almeno 5 sopralluoghi per ogni cantiere:		X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Gestione delle fatture relative a tutte le utenze degli immobili facenti parte del patrimonio del Comune. Contenziosi aperti con il Comune relativi ad eventuali ritardi nel pagamento delle fatture.	Aggiornamento entro 10 giorni dal ricevimento delle fatture dei file relativi alla contabilizzazione delle stesse. Tempo medio di pagamento non oltre il trentesimo giorno dalla data di emissione della fattura. Monitoraggio costante e verifica periodica delle fatture non saldate Verifica della documentazione relativa al contenzioso delle fatture e ricerca della soluzione ottimale.		X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti sanitari ai fini del dlgs 81/08. Monitoraggio e pianificazione delle visite mediche per tutto il personale in servizio e per tutti i neo assunti.	Ordinativo visita entro scadenza del certificato medico Per i nuovi dipendenti prima dell'assunzione		X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Garantire la corretta gestione degli adempimenti formativi ai fini del dlgs 81/08.	Organizzare i corsi di formazione dei nuovi dipendenti entro 60 giorni dall'assunzione o del cambio della mansione.		X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti

	Autorizzazioni alla manomissione di suolo pubblico e taglio strade.	Tempestività nel rilascio delle autorizzazioni entro 30 gg. dalla richiesta		X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Affidamento lavori relativi a posa nuovo attraversamento pedonale regolato da impianto semaforico in via Roma	Entro 30/04/2022		X			Obiettivo non assegnato anni precedenti
	Attivazione nuova convenzione fornitura energia elettrica immobili comunali	Attivazione nuova fornitura il 01/07/2022.		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Attivazione nuova convenzione fornitura gas immobili comunali	Attivazione nuova fornitura il 01/09/2022		X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Capanni da caccia: regolamento comunale per l'assegnazione, l'uso e la manutenzione degli appostamenti fissi di caccia su terreni di proprietà comunale.	Entro il 01/06/2022		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Capanni da caccia: predisposizione gara per l'assegnazione in affitto dei capanni da caccia.	Entro il 10/09/2022		X			Obiettivo già assegnato anni precedenti e rinviato
	Zone non metanizzate: predisposizione planimetria rete di distribuzione del gas metano di tutto il territorio comunale e predisposizione documentazione per approvazione.	Entro 31/05/2022		X			Obiettivo non assegnato anni precedenti
	Orti comunali: predisposizione gara per l'assegnazione in affitto degli orti comunali.	Entro 10/09/2022		X			Obiettivo non assegnato anni precedenti

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti		X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Ing. Gentili Beatrice – Istruttore tecnico – C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Aggiornamento portale BDAP – MOP e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Convalida e trasmissione periodica dei dati sul portale BDAP – MOP per il monitoraggio delle opere pubbliche, secondo quanto disposto dal D.lgs 196 del 31/12/2009		X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Portale Osservatorio Regione Lombardia dei Contratti Pubblici	Trasmissione sul portale della Regione Lombardia dei dati per il monitoraggio dei contratti pubblici ai sensi del D. lgs 50/2016 entro 30 gg. dall'esperimento di ogni fase		X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione contributi assegnati	Monitoraggio finanziamenti disponibili, predisposizione domanda di richiesta di contributo completa di tutta la documentazione necessaria, gestione dei contributi assegnati all'Ente con monitoraggio intervento e relativa rendicontazione finanziaria sui corrispondenti portali a seconda della fonte di finanziamento (MIUR, Bandi On Line Regione Lombardia, ...) nel rispetto dei termini previsti da ogni contributo		X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione canoni di locazione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso non residenziale	Calcolo adeguamento annuale ISTAT, predisposizione documentazione in caso di rinnovo, pagamento imposta di registro entro il termine di scadenza previsto da ogni contratto		X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Portale ARES – Edilizia Scolastica e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Inserimento dei dati relativi all'edilizia scolastica presente nel territorio del Comune di Iseo entro aprile 2022		X			Obiettivo già assegnato nel 2021

	Aggiornamento della propria conoscenza delle disposizioni normative e accrescimento professionale	Frequenze di un minimo di tre corsi formativi e o di aggiornamento		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Redazione degli studi di fattibilità dei seguenti interventi: - Riqualificazione del percorso di collegamento tra il monastero di San Pietro in Lamosa ed il Centro di Educazione Socio Ambientale Permanente (CESAP) per l'accessibilità e la fruizione inclusiva della Riserva Naturale delle Torbiere del Sebino	Redazione degli studi di fattibilità per la valutazione e l'inserimento degli interventi nel programma triennale delle Opere Pubbliche entro il termine di approvazione del PP.OO. o sua variante		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: - Bandi di gara e contratti; - Beni immobili e gestione patrimonio	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021					Obiettivo raggiunto nel 2021
			Totale	60			

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Edilizia e Urbanistica	Nuovo dipendente categoria C tecnico

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Acquisizione competenza nell'utilizzo dei software in dotazione agli uffici	Piena capacità di utilizzo dei software entro il 31/12/2022		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Acquisizione conoscenza degli strumenti urbanistici vigenti e adottati	Piena conoscenza entro il 31/12/2022		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti.
	Acquisizione competenza nell'istruttoria pratiche edilizie SCIA e CILA	Capacità di espletare l'istruttori delle pratiche SCIA e CILA entro il 31/12/2022		X			
	Implementazione della proprie conoscenze nelle materie di edilizia urbanistica	Partecipazione a almeno n. 3 corsi di formazione					
Obiettivi strategici di sviluppo	Digitalizzazione Implementazione della banca dati del SUE	Inserimento in Solo1 di pratiche in formato cartaceo a partire dal 1942 e georeferenziazione. Nr 30 pratiche georeferenziate e correlate.		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2022		X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Nuovo dipendente categoria C1 Amministrativo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Acquisizione competenze per l'utilizzo dei software in dotazione al Comune di Iseo per quanto riguarda atti amministrativi, gestione finanziaria, protocollo informatico.	Autonomia nell'utilizzo del software Halley Protocolli in partenza relativi all'Area Tecnica entro 31/12/2022		X			Obiettivo non anni precedenti- Nuova assunzione
	Gestione ed invio dei protocolli informatici in partenza						
	Gestione canoni di locazione degli immobili di proprietà comunale adibiti ad uso non residenziale	Calcolo adeguamento annuale ISTAT, predisposizione documentazione in caso di rinnovo, pagamento imposta di registro entro il termine di scadenza previsto da ogni contratto		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Perfezionamento atti di acquisizione aree pista ciclabile Iseo Pilzone	Perfezionare atto entro 31/12/2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Predisposizione contratti per perfezionamento assegnazione capanni da caccia	entro 31/08/2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
Obiettivi strategici di sviluppo	Accrescimento conoscenza normativa	Frequenza di almeno quattro corsi di aggiornamento entro il 31/12/2022		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Portale MEF patrimonio immobiliare	Aggiornamento dati relativi al patrimonio comunale nel portale Mef entro 31/12/2022		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
Obiettivi di Performance	Correttezza provvedimenti amministrativi	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova

organizzativa strategici	(atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti					assunzione
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni:	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 – Nuova assunzione
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Lavori Pubblici	Nuovo Istruttore tecnico – D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	<p>Acquisizione competenze per l'utilizzo dei software in dotazione al Comune di Iseo per quanto riguarda atti amministrativi, gestione finanziaria, protocollo informatico.</p> <p>Gestione ed invio dei protocolli informatici in partenza relativi all'Area Tecnica – Lavori Pubblici</p>	<p>Autonomia nell'utilizzo del software Halley</p> <p>Protocolli in partenza relativi all'Area Tecnica – Lavori Pubblici Entro dicembre</p>		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Aggiornamento portale BDAP – MOP e relativa formazione grazie a Webinar di supporto	Convalida e trasmissione periodica dei dati sul portale BDAP – MOP per il monitoraggio delle opere pubbliche, secondo quanto disposto dal D.lgs 196 del 31/12/2009		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Portale Osservatorio Regione Lombardia dei Contratti Pubblici	Trasmissione sul portale della Regione Lombardia dei dati per il monitoraggio dei contratti pubblici ai sensi del D. lgs 50/2016 entro 30 gg. dall'esperimento di ogni fase		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Gestione contributi assegnati	Monitoraggio finanziamenti disponibili, predisposizione domanda di richiesta di contributo completa di tutta la documentazione necessaria, gestione dei contributi assegnati all'Ente con monitoraggio intervento e relativa rendicontazione finanziaria sui corrispondenti portali a seconda della fonte di finanziamento (MIUR, Bandi On		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione

		Line Regione Lombardia, ...) nel rispetto dei termini previsti da ogni contributo					
Obiettivi strategici di sviluppo	Assunzione ruolo RUP in appalti lavori pubblici di lavori pubblici	1 appalto 3 punti 2 appalti 6 punti a appalti 9 punti 4 appalti 12 5 appalti 14					
	Predisposizione atti di gara per appalti di lavori e/o servizi	1 appalto 3 punti 2 appalti 6 punti a appalti 9 punti 4 appalti 12 5 appalti 14					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Aggiornamento periodico della sezione Amministrazione Trasparente del portale istituzionale del Comune di Iseo ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., relativamente alle sezioni: - Bandi di gara e contratti; - Beni immobili e gestione patrimonio	Secondo scadenze previste/Entro 10 gg		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	Accettazione/rifiuto fatture entro 15 giorni Liquidazione fatture entro 20 gg		X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31.12.2021		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 Nuova assunzione
		Totale	60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Daniele Bettoni – Addetto alle manutenzioni – Cat B5 Peo

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali				
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021	
Obiettivi di mantenimento	<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>					Obiettivo già assegnato negli anni precedenti	
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato		X	X	X		Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Interventi eseguiti in	Posizionamento segnali		X	X	X		

	amministrazione diretta di sistemazione degli asfalti, buche, ripristini lapidei.	di pericolo immediata Intervento di sistemazione entro 3 giorni dalla richiesta dell'intervento					già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Fabio Alebardi – Addetto alle manutenzioni – Cat B3

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Servizio di reperibilità per segnalazioni e/o emergenze: Ferie fuori orario d'ufficio, festivo e notturno</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>					Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti

	Gestione operativa e di controllo delle fasi del servizio e degli ordinativi in base alle esigenze relative alla manutenzione del verde data in appalto a ditta esterna.	Entro 1 giorno dalla conclusione dell'intervento		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Carlo Beltracchi – Addetto alle manutenzioni – Cat B3

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI perventute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltarici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato		X	X	X	

	Sostituzione alla guida dello scuolabus in caso di assenza dei dipendenti comunali con mansione di autisti	100% delle sostituzioni degli interventi di sostituzione richiesti		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Patrimonio	Massimo Gotti – Addetto alle manutenzioni – Cat B1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	<p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni DEI CITTADINI pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni della POLIZIA LOCALE pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Supporto all'ufficio tecnico nella gestione delle segnalazioni dell'ISTITUTO COMPRENSIVO PER I 5 PLESSI SCOLASTICI pervenute per via mail, telefonicamente, e verbalmente con successiva analisi, verifiche puntuali sul posto ed eventuali interventi eseguiti in amministrazione diretta.</p> <p>Servizio di reperibilità per segnalazioni e/o emergenze: Feriale fuori orario d'ufficio, festivo e notturno</p>	<p>Verifiche/Sopralluoghi effettuate entro la giornata o entro la settimana in base al grado di criticità, urgenza, sicurezza ed igiene pubblica.</p> <p>Priorità alta: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 24/48 ore successive.</p> <p>Priorità media: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro le 72 ore successive.</p> <p>Priorità bassa: Direzione lavori e controllo effettivo dell'esecuzione entro 7 giorni lavorativi successivi</p> <p>Gestione delle segnalazioni/emergenze ed eventuale intervento di verifica puntuale entro 30 minuti.</p> <p>Esecuzione diretta degli interventi di messa in sicurezza in caso non ci fosse l'immediata pubblica incolumità e/o possibilità di posticipare e/o programmare successivo intervento necessario per il ripristino</p> <p>Gestione Richiesta immediata d'intervento alle Ditte appaltatrici in base alle competenze ed al tipo d'intervento da eseguire, direzione lavori e verifica finale di avvenuta messa in sicurezza e/o ripristino dello stato dei luoghi</p>					Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
	Gestione delle calamità naturali	Eventuali prime verifiche e rapporto con ufficio tecnico per la gestione dell'emergenza – intervento immediato			X	X	X

	Gestione operativa e di controllo delle fasi del servizio e degli ordinativi in base alle esigenze relative alla manutenzione del verde data in appalto a ditta esterna.	Entro 1 giorni dalla conclusione dell'intervento		X	X	X	Obiettivo già assegnato negli anni precedenti
Totale			30				

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

AREA POLIZIA LOCALE

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MODINA CLAUDIO – ISTRUTTORE DIRETTIVO – COMANDANTE DI POLIZIA LOCALE CAT. D5

	Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
			31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Impegnati n. 2 agenti + mese	X	X	X	Già assegnato 2021
	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 30 controlli ogni anno. Impegnati n. 2 agenti.	X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 20 accertamenti totali, sia d'iniziativa sia su segnalazione	X	X	X	Già assegnato 2021
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti	X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti	X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi	X	X	X	Già assegnato nel 2021

		da realizzare entro il 31/12/2022; n. 4 agenti					
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Dasp Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Proposta aggiornamento criteri per il rilascio del permesso in zone blu con codice QR code che riassume le precedenti creando così un documento unico	Da approvare in giunta entro il mese di novembre 2022 N. 2 agenti		X			Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione progetto Regione Lombardia per acquisto n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole	Il progetto verrà presentato entro il mese di Febbraio 2022 N. 2 agenti + un amministrativo		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Attivazione delle ZTL entro il mese di marzo 2022 con contestuale approvazione dei nuovi criteri di accesso, emissione verbali a partire dal mese di maggio 2022		X			Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente

Pattuglie appiedato	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 ma non realizzato
TOTALE		60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	BRIGANDI' ANTONIO CATEGORIA D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Dasp Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021		X			Obiettivo non assegnato nel

	per tutti i procedimenti						2021 ma non realizzato
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAZZUCHELLI LAURA – CATEGORIA D

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione progetto Regione Lombardia per acquisto n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole	Il progetto verrà presentato entro il mese di Febbraio 2022 N. 2 agenti + un amministrativo		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici		X	X	X	Obiettivo assegnato nel 2021
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	NULLI DARIO – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Impegnati n. 2 agenti + messo		X	X	X	Già assegnato 2021
	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Daspo Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Attivazione delle ZTL entro il mese di marzo 2022 con contestuale approvazione dei nuovi criteri di accesso, emissione verbali a partire dal mese di maggio 2022		X			Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente
	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SCOLARO GIUSEPPE – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione progetto Regione Lombardia	Il progetto verrà presentato entro il mese di Febbraio 2022		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	per acquisto n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole	N. 2 agenti + un amministrativo					
	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Attivazione delle ZTL entro il mese di marzo 2022 con contestuale approvazione dei nuovi criteri di accesso, emissione verbali a partire dal mese di maggio 2022		X			Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente
	Pattuglie appiedate	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	BONIOTTI BRUNO – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Dasp Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance or-	Pattuglie appiedato	Al fine di prevenire fenomeni di vandali-		X			Obiettivo non asse-

organizzativa strategici		<p>simo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita.</p> <p>Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.</p>					generato nel 2021
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SEGNALI CHIARA – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo abbandono rifiuti	Si prevede di organizzare controlli specifici quantificati in n. 60 annui. Impegnati n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli. Personale impiegato n. 5 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Dasp Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Proposta aggiornamento criteri per il rilascio del permesso in zone blu con codice QR code che riassume le precedenti creando così un documento unico	Da approvare in giunta entro il mese di novembre 2021 N. 2 agenti		X			Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Pattuglie appiedato	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appie-		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		<p>date, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita.</p> <p>Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.</p>					
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	SITO SILVANA – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 20 accertamenti totali, sia d'iniziativa sia su segnalazione		X	X	X	Già assegnato 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Presentazione progetto Regione Lombardia per acquisto n. 2 automezzi elettrici e n. 4 fototrappole	Il progetto verrà presentato entro il mese di Febbraio 2022 N. 2 agenti + un amministrativo		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Pattuglie appiedato	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pat-		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		tuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita. Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.					
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2021		X			Obiettivo non assegnato nel 2021 ma non realizzato
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAZZUCHELLI SEVERINO – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 30 controlli ogni anno. Impegnati n. 2 agenti.		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controlli su abusi edilizi	In collaborazione con l'ufficio tecnico verranno effettuati i dovuti controlli in materia di polizia edilizia. N. 2 agenti. Si prevede di effettuare n. 20 accertamenti totali, sia d'iniziativa sia su segnalazione		X	X	X	Già assegnato 2021
	Controlli per il rispetto delle norme del Codice della Strada su mezzi pesanti e veicoli non assicurati o revisionati.	Durante l'anno si prevede di effettuare n. 250 posti di controllo, con un minimo di 2 operatori, per i controlli dei mezzi pesanti, assicurazioni e revisioni veicoli.. Personale impiegato n. 5 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti		X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Ampliamento della zona a traffico limitato (ZTL)	Attivazione delle ZTL entro il mese di marzo 2022 con contestuale approvazione dei nuovi criteri di accesso, emissione verbali a partire dal mese di maggio 2022		X			Obiettivo già assegnato nel 2021 ma realizzato parzialmente
	Pattuglie appiedato	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		<p>e microcriminalità, si prevede di implementare il numero delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita.</p> <p>Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.</p>					
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	ACCARDO MATTEO – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Controllo taglio siepi	Si prevede di effettuare n. 30 controlli ogni anno. Impegnati n. 2 agenti.		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Azioni di verifica e monitoraggio della segnaletica orizzontale e verticale	Si prevede un monitoraggio costante della manutenzione della segnaletica presente, nonché una proposta di nuove installazioni, con la finalità di rendere più sicura la circolazione stradale. Si provvederà a redigere un progetto per la sostituzione della segnaletica obsoleta e per le nuove necessità. I lavori verranno realizzati entro 60 giorni dal relativo ordine. Si programmano n.3 interventi da realizzare entro il 31/12/2021; n. 4 agenti		X	X	X	Già assegnato nel 2021
	Controllo dei luoghi ove persiste la presenza di questuanti e accattoni al fine dell'applicazione del Dasp Urbano	Si prevede un controllo capillare del territorio, con un minimo di controlli specifici, nelle aree a rischio, quantificati in 100 passaggi. N. 5 agenti impegnati		X	X	X	Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Pattuglie appiedato	Al fine di prevenire fenomeni di vandalismo e microcriminalità, si prevede di implementare il numero		X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		<p>delle pattuglie appiedate, in particolare nel periodo primavera e estate, in un contesto di servizio di prossimità. Le pattuglie appiedate sicuramente consentiranno un aumento della sicurezza percepita.</p> <p>Si prevedono 200 pattuglie appiedate, con l'impiego di tutti gli appartenenti al Comando.</p>					
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MARINI BEATRICE – CATEGORIA C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti	25	X			
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/entro 5 giorni	17	X	X	X	
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree /uffici	18	X	X	X	
TOTALE			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
POLIZIA LOCALE	MAGLIONE CRISTINA – CATEGORIA B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				31/12/2022	31/12/2023	31/12/2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Accertamenti anagrafici	100% delle richieste dell'anagrafe. Impegnati n. 2 agenti + messo	8	X	X	X	Già assegnato 2021
	Proposta aggiornamento criteri per il rilascio del permesso in zone blu con codice QR code che riassume le precedenti creando così un documento unico	Da approvare in giunta entro il mese di novembre 2021 N. 2 agenti	11	X			Già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Realizzazione applicazione per gestione automatica degli accessi in ZTL per determinate categorie di utenti.	La finalità del progetto è quella di adottare di un sistema di autorizzazione transito ZTL che consenta una più snella attività di controllo e rilascio autorizzazioni tramite un'applicazione di nuova installazione. Il progetto sarà realizzato entro il 31/12/2022. N. 1 amministrativo + n. 4 Agenti	11	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
TOTALE			30				

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

AREA FINANZIARIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	MARTINOLI FRANCO – ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di mantenimento	Bilancio economico patrimoniale	Formazione e predisposizione bilancio economico patrimoniale entro 30.04.2023	5	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Supporto alla ditta esterna per accertamenti tributari	100% delle attività svolte	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Ufficio Partecipate: adempimenti previsti nelle Linee guida/indirizzi approvate dal Consiglio comunale	Rispetto delle scadenze indicate nelle Linee guida/negli indirizzi di Consiglio e nel Regolamento sui controlli	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Modifica Regolamento di contabilità	Entro il 31.12	10	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BARESI ELISA - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Rendicontazione aiuti di stato su portale RNA	Rispetto scadenze e verifica risultati al 31.12	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Gestione contabile dell'inventario L'ufficio tecnico ha il compito di apporre le etichette, garantire la gestione ordinaria dei beni. Definire le procedure di gestione delle dismissioni	Aggiornamento annuale dell'inventario	10				
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto al Controllo e verifica dati e documenti da partecipate correlati a regolamento ed adempimenti	Verifica risultati con scadenze da regolamento e adempimenti da ciclo programmazione	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	STEFINI FRANCESCA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Bilancio economico patrimoniale	Formazione e predisposizione bilancio economico patrimoniale entro 30.04.2022	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Verifica degli equilibri finanziari	Art. 18 Regolamento controlli interni (con cadenza trimestrale) Pianificazione e organizzazione dei controlli interni. Procedure di raccolta dati e coordinamento tra responsabili. Predisposizione atti da trasmettere al Revisore con verifiche di cassa, determine trimestrali. Comunicazione alla Giunta e pubblicazione sul sito	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	RIVA STEFANIA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO CAT. B5

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Adempimento reversali di incasso	Verifica attività	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto PA digitale Linea 1.4 per adesione PNRR	Entro il 31.12.2023	15	X	X		Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BETTONI SARA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2043	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento banca dati TARI e IMU	2200 posizioni aggiornate TARI 900 posizioni aggiornate IMU	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Gara canone unico patrimoniale	Entro il 31.12	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	VERARDO CLAUDIA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CAT. C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Supporto alla ditta esterna per predisposizione atti di accertamento dei vari tributi comunali	100% delle attività svolte	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Aggiornamento banca dati TARI e IMU	2200 posizioni aggiornate TARI 900 posizioni aggiornate IMU	15	X	X	X	Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Gara canone unico patrimoniale	Entro il 31.12	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine), redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Tempestività nei pagamenti	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	5	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	BRAMBATI ROBERTA – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato come nel 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	XXXXX – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X			Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato come nel 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	SITA' MASSIMILIANO – FARMACISTA CAT. D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X			Obiettivo non assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Area Finanziaria	GRAZIOLI BRUNA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2022
Obiettivi di Mantenimento	Numero ore settimanali garantite	Evidenza numero ore settimanali garantite 44	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. giorni annui di apertura al pubblico	Evidenza numero giorni /anno apertura al pubblico 247	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	n. sabati annui di apertura al pubblico	50	15	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
Obiettivi strategici di sviluppo	Effettuazione di test sierologici diagnostici per Covid 19	Servizio garantito tutto l'anno, con effettivo controllo delle vendite	10	X	X		Obiettivo assegnato negli anni precedenti
	Mantenimento vendite anno 2022	Fatturato come nel 2021	10	X	X	X	Obiettivo assegnato negli anni precedenti
			60				

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

AREA AMMINISTRATIVA
AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ISTRUZIONE

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	MARIO COTELLI – ISTRUTTORE DIRETTIVO D1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Coordinamento Piano diritto allo studio	Approvazione entro fine agosto del piano	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni. Gestione logistica attrezzature per eventi. Coordinamento eventi.	100% delle attività previste nel calendario approvato realizzate	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto a Sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale	100% attività assegnate realizzate	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione Bandi Europei: coordinamento azioni bandi già finanziati e presentazione nuove domande di contributo all'Unione Europea	Conclusione delle attività in essere già avviate nel 2021 e 100% delle attività realizzate con scadenze previste in ciascun bando (Erasmus: Cit'Art – ArchiNature – H2O – Be Young Be Entrepreneur)	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione Grest Estivi	Corretto funzionamento Grest Estivi	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Coordinamento attività Ufficio di Piano – Ambito 5 Sebino	100% attività realizzate	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Coordinamento nella predisposizione dei piani di Safety e Security delle manifesta-	100% delle attività organizzate durante la stagione turistica con predisposizione dei	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021

	zioni pubbliche ed eventi	piani di safety per il 100% degli eventi che lo richiedono					
Obiettivi strategici di sviluppo	Modifica Regolamento Consiglio Comunale per adeguamento privacy	Approvazione con deliberazione CC entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 (non attuato nel 2021)
	Adesione alle proposte di PNRR – PA DIGITALE e implementazione del cronoprogramma	Realizzazione delle opere previste dal Cronoprogramma delle Linee PNRR: APPIO, PAGO-PA, Sito Istituzionale, SPID-CIE e Migrazione Cloud entro il biennio 2022/2023	5	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
	Potenziamento delle strutture informatiche del Comune di Iseo	Almeno n.1 intervento di aggiornamento tecnologico dei sistemi informatici in dotazione comunale entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo assegnato nel 2021 (non attuato)
				60			

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETERIA – CULTURA – SPORT - TURISMO	ELISA ROSSI – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C1

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica/Revisione/Aggiornamento/adeguamento delle informazioni pubblicate su sito internet: controllo, raccolta segnalazioni e coordinamento uffici per aggiornamento correttezza dati inseriti ed implementazione informazioni e aggiornamento news sul sito del comune relative agli eventi gestiti.	Verifica e mantenimento dell'aggiornamento del sito Web comunale con cadenza ogni 15gg. 100% Gestione delle segnalazioni e monitoraggio degli adempimenti delle aree comunali.	9	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto agli eventi realizzati dal Comune e dalle Associazioni. Gestione logistica attrezzature per eventi.	100% delle attività realizzate	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto alle attività degli Organi Istituzionali (Giunta e Consiglio comunale)	100% attività assegnate realizzate	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Monitoraggio consumi telefonia mobile a seguito di nuova Convenzione	n. 2 verifiche trimestrali dei consumi (fatture) relative alle utenze di telefonia mobi-	8	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	CONSIP Telecom	le al fine di ridurre gli extra-costi e adeguare i piani tariffari agli utilizzi					
	Supporto Ciclo della Performance	a) Piano della Performance: approvazione della delibera di Giunta entro il termine di legge b) Relazione Performance: invio documentazione entro i termini di legge.	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto fase approvazione Piano Prevenzione Corruzione	Approvazione della deliberazione di Giunta comunale entro i termini di legge	5		X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto a ufficio CED nella redazione del Piano sicurezza informatica	Ricognizione sistema informatico hardware w software entro il 31/12/2022 Approvazione del Piano entro il 31/12/2023	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 (non raggiunto)
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettro-	Corretto utilizzo entro il	3	X			Obiettivo non asse-

	nica per tutti i procedimenti	31/12/2022					gnato nel 2021 (non raggiunto)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PERSONALE - SEGRETERIA	ARCHETTI MARIO – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica delle regolazioni dei premi assicurativi	Verifica 100% assicurazioni	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione delle procedure concorsuali bandite nell'anno 2022	Predisposizione di tutti i bandi di concorso da pubblicarsi nell'anno 2022, atti prodromici e conseguenti, pubblicazioni di legge e del materiale sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web. Monitoraggio e aggiornamento graduatorie vigenti. 100% degli incarichi assegnati nel rispetto del Piano fabbisogno del personale.	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adeguamento Nuovo Sistema Progressione Orizzontali	Verifica regolamentazione in essere e nuove progressioni entro il 31/12/2022	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
Obiettivi strategici di sviluppo	Predisposizione atti di gara e aggiudicazione affidamento polizze assicurative comunali	Prima della scadenza del corrente appalto (31.12.2022)	10	X			

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PROTOCOLLO	BALZARINI DORIS – COLLABORATORE PROFESSIONALE B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 3 gg dalla consegna	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Attuazione dei protocolli di controllo anti-covid19 per l'accesso agli Uffici dell'Area Amministrativa. Verifica Green Pass. (Fino al termine dello Stato di emergenza)	100% delle attività assegnate.	10	X			
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	5	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
PROTOCOLLO – PUBBLICA ISTRUZIONE	PATELLI DANIELA – COLLABORATORE AMMINISTRATIVO B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Verifica/ Revisione/ Aggiornamento/ adeguamento delle informazioni pubblicate su sito internet: controllo, raccolta segnalazioni e coordinamento uffici per aggiornamento correttezza dati inseriti ed implementazione informazioni e modulistica	Aggiornamento entro il 31/12 Verifica quindicinale del sito. Attuazione del 100% delle segnalazioni pervenute per l'adeguamento dei contenuti.	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo attività Grest Bambini 0-3 anni	n. 1 controllo settimanale c/o la scuola dell'infanzia	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Supporto nella gestione delle procedure concorsuali per il reclutamento di personale pubblicate nel 2022. Redazione atti	Supporto alle attività della commissione d'esame. 100% attività assegnate.	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Collaborazione ufficio tributi e polizia locale per invio atti amministrativi e giudiziari	100% atti inviati entro 3 gg dalla consegna	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione Piano diritto allo studio	Approvazione del Piano entro fine agosto	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021

Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETERIA AMMINISTRATIVA – PUBBLICA ISTRUZIONE	Nuova risorsa – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Avvio attività presso l'Ufficio Amministrativo e presso l'Ufficio di Pubblica Istruzione	Piena funzionalità entro il 31.12	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione avvio progettualità pre-post scuola anno scolastico 2022-2023	Attuazione della progettualità del servizio di pre-post scuola. Raccolta iscrizioni al servizio entro settembre. Monitoraggio del servizio al termine del primo quadrimestre e del secondo quadrimestre	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto nella redazione di un bando per l'erogazione di contributi di sgravio delle tariffe mensa e trasporto dell'a.s. 2022-2023	Redazione dello schema di bando da sottoporre all'approvazione della Giunta comunale entro il 31/12/2022	7	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Supporto all'attuazione del progetto di Regione Lombardia "Estate+" da inserire sulle attività dell'anno scolastico 2022-2023	Avvio di tutte le attività di progettazione al mese di settembre 2022. Rendicontazione progetto entro il 31/03/2023	20	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021

	Redazione Piano diritto allo studio	Approvazione del Piano entro fine agosto	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	(Nuova assunzione) – ASSISTENTE SOCIALE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Casellario assistenziale e cartella sociale VIVIDI	Inserimento dati entro 10 giorni dal colloquio/contributo	6	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione Piano Socio Assistenziale	Entro il termine di approvazione del Bilancio	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021 (NON ATTUATO)
	Assistenza alla popolazione per la gestione dell'accoglienza rifugiati dell'emergenza Ucraina.	100% delle attività assegnate. Realizzazione di vademecum e aggiornamento della sezione notizie del sito comunale fino al termine dell'emergenza Ucraina.	20	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Progettazione di n. 1 bando di sostegno alle famiglie ospitanti rifugiati per l'emergenza Ucraina	Predisposizione di un bando entro il 31/12 per l'assegnazione di risorse a parziale ristoro delle spese sostenute a causa dell'accoglienza rifugiati per emergenza Ucraina	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	LUCA PLUDA – ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Gestione partecipanti Leva civica, Servizio Civile Universale Dote Comune e Leva Civica Regionale	Determina approvazione selezione e rendicontazione entro i termini fissati per legge	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Gestione Grest Estivi 6-14 anni	Corretto funzionamento Grest Estivi. N. 2 sopralluoghi da svolgersi per il monitoraggio del servizio	12	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto nella realizzazione del progetto Young on the Road – Restart (Ufficio di Piano)	100% attività assegnate. Coordinamento rapporti fra partner del progetto con predisposizione atti per la rendicontazione intermedia da produrre entro il 31/01/2023	7	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
	Predisposizione di n. 1 bando di sostegno alle famiglie ospitanti rifugiati per l'emergenza Ucraina	Predisposizione di un bando entro il 31/12 per l'assegnazione di risorse a parziale ristoro delle spese sostenute a causa dell'accoglienza rifugiati	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		per emergenza Ucraina					
	Implementazione del pagamento elettronico PAGOPA per l'accesso ai servizi sociali (Grest Estivi e Servizi a Domanda)	100% delle attività assegnate	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
				60			

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SERVIZI SOCIALI	MARCHINA ROBERTA – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Gestione partecipanti Leva civica, Servizio Civile Universale Dote Comune e Leva Civica Regionale	Determina approvazione selezione e rendicontazione entro i termini fissati per legge	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione Grest Estivi 6-14 anni	Corretto funzionamento Grest Estivi. N. 2 sopralluoghi da svolgersi per il monitoraggio del servizio	7	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto alla predisposizione di n. 1 bando di sostegno alle famiglie ospitanti rifugiati per l'emergenza Ucraina	Predisposizione di un bando entro il 31/12 per l'assegnazione di risorse a parziale ristoro delle spese sostenute a causa dell'accoglienza rifugiati per emergenza Ucraina	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Attività di supporto per inserimento dati e verifica pagamenti all'ufficio Servizi Sociali per tutti i servizi a domanda individuale dell'Area	Verifica pagamenti entro il 31/12	20	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Assistenza alla popolazione per la gestione dell'accoglienza rifugiati dell'emergenza a Ucraina.	100% delle attività assegnate. Realizzazione di vademecum e aggiornamento della sezione notizie del sito	12	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

		comunale fino al termine dell'emergenza Ucraina.					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Tempestività nei pagamenti dell'ente	30 gg di tempo medio di pagamento per tutte le aree/uffici	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Masneri Daniela – Istruttore Amministrativo C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Supporto nello svolgimento delle funzioni civili (matrimonio, unioni civili, ecc.)	Gestione delle prenotazioni delle sale comunali per lo svolgimento delle celebrazioni civili. Presenza durante gli eventi per supporto ai partecipanti. 100% delle attività assegnate.	9	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna cartacea dei documenti)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Adesione alle proposte di PNRR – PA DIGITALE e implementazione del cronoprogramma	Supporto alla realizzazione delle opere di intervento nel settore dei Servizi Demografici (accesso ai servizi digitali) entro il biennio 2022/2023. 100% delle attività richieste in sede di implementazione delle infrastrutture digitali	15	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
	Elaborazione dati statistici in materia elettorale da destinare alle attività di ricerca	Evasione del 100% delle richieste di dati degli istituti universitari coinvolti	5	X			Obiettivo non assegnato nel 2021

	scientifica universitaria	nei progetti di ricerca e studio entro 30gg dalle istanze di accesso.					
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%: 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Ghitti Patrizia – Collaboratore Amministrativo B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna cartacea dei documenti)	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivo strategico di sviluppo	Adesione alle proposte di PNRR – PA DIGITALE e implementazione del cronoprogramma	Supporto alla realizzazione delle opere di intervento nel settore dei Servizi Demografici (accesso ai servizi digitali) entro il biennio 2022/2023. 100% delle attività richieste in sede di implementazione delle infrastrutture digitali	11	X	X		Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Loda Franco - Istruttore Amministrativo C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna documentazione cartacea)	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Digitalizzazione delle funzioni Sottocommissione elettorale circoscrizionale (completamento)	Predisposizione dell'implementazione della firma digitale da fornire a tutti i membri della S.E.C. entro il 30/06; acquisto di software per la gestione cumulativa delle firme digitali; attuazione alla prima revisione semestrale utile	26	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Applicazione Protocolli Covid-19. Attuazione direttive per svolgimento delle attività elettorali nell'ambito delle consultazioni in programma per l'anno 2022	100% attività assegnate delle disposizioni ministeriali	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determine) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	STEFANIA BALZARINI - Istruttore Amministrativo C

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivo di mantenimento	Avvio attività presso l'Ufficio Elettorale	Piena funzionalità entro il 31.12	10	X			
	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (consegna documentazione cartacea)	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extra-comunitari e regolazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivo strategico di sviluppo	Elaborazione dati statistici in materia elettorale da destinare alle attività di ricerca scientifica universitaria	Evasione del 100% delle richieste di dati degli istituti universitari coinvolti nei progetti di ricerca e studio entro 30gg dalle istanze di accesso.	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	8	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
Servizi Demografici	Capoferri Luciana – Collaboratore Amministrativo B

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			Stato 2021
				2022	2023	2024	
Obiettivi di mantenimento	Evasione richieste anagrafiche	Evasione richieste entro 5 giorni dal ricevimento (documentazione ricevuta cartacea)	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Controllo permessi di soggiorno extracomunitari e regolarizzazione posizione anagrafica	Controllo n. 50 entro 31/12	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivo strategico di sviluppo	Elaborazione dati statistici in materia elettorale da destinare alle attività di ricerca scientifica universitaria	Evasione del 100% delle richieste di dati degli istituti universitari coinvolti nei progetti di ricerca e studio entro 30gg dalle istanze di accesso.	10	X			Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	Correttezza provvedimenti amministrativi (atti e determinazioni) e dei contratti redatti da ogni ufficio	Errate: 100%= 0 punti. 80%=1 punto. 60%= 2 punti. 40% = 3 punti. 20% = 4 punti. Meno del 20%=5 punti	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adempimenti trasparenza e prevenzione corruzione	Secondo scadenze previste/Entro 5 gg	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Fascicolazione elettronica per tutti i procedimenti	Corretto utilizzo entro il 31/12/2022	2	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (non attuato)
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PILZONE	NEGRI BARBARA - INSEGNANTE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Realizzazione dei progetti fondativi programmati in sede di PTOF 2022-2025	100% attività assegnate (Progetto accoglienza, Progetto stagioni, Progetto IRC, Progetto continuità infanzia-primaria)	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Miglioramento presentazione offerta scuola dell'infanzia ai fini di una maggiore visibilità	Almeno n. 1 Open Day e realizzazione di almeno n. 1 video da pubblicare sul sito internet istituzionale	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi di mantenimento	Creare condizioni e socio-culturali affinché la scuola possa realizzare al meglio il proprio compito educativo-formativo	Realizzazione di almeno n. 2 progetti di inclusione socio-culturale	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Progetto "Alla scoperta dei sapori e del territorio" in collaborazione con CFP	100% riuscita progetto, alle scadenze fissate con CFP. Completamento programma	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 – conclusione percorso
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PILZONE	ONGARO LINDA - INSEGNANTE

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Realizzazione dei progetti fondativi programmati in sede di PTOF 2022-2025	100% attività assegnate (Progetto accoglienza, Progetto stagioni, Progetto IRC, Progetto continuità infanzia-primaria)	10	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
	Miglioramento presentazione offerta scuola dell'infanzia ai fini di una maggiore visibilità	Almeno n. 1 Open Day e realizzazione di almeno n. 1 video da pubblicare sul sito internet istituzionale	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi di mantenimento	Creare condizioni e socio-culturali affinché la scuola possa realizzare al meglio il proprio compito educativo-formativo	Realizzazione di almeno n. 2 progetti di inclusione socio-culturale	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Progetto "Alla scoperta dei sapori e del territorio" in collaborazione con CFP	100% riuscita progetto, alle scadenze fissate con CFP. Completamento programma	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 – conclusione percorso
			60				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
SCUOLA DELL'INFANZIA DI PILZONE	SCALISE CHIARINA - BIDECCA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Applicazione Protocolli Covid-19. Attuazione direttive per svolgimento delle attività didattiche in presenza.	100% attività assegnate dal protocollo completate	15	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (prosecuzione nel 2022 per proroga Stato di emergenza al 31/03/2022)
	Pulizia ambienti scolastici	Corretta pulizia degli ambienti: n. 1 piano di pulizia ordinaria giornaliera e n. 1 pulizia straordinaria settimanale, igienizzazione locali dopo ogni utilizzo (servizi igienici, sezioni, salone)	15	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	FERRARI GIUSEPPINA - AUTISTA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Supporto nel monitoraggio dei consumi materiale di cancelleria comunale	Predisposizione di check-list almeno trimestrale del materiale di consumo (cancelleria) acquistato e messo a disposizione degli Uffici comunali	3	X	X	X	Obiettivo non assegnato nel 2021
Obiettivi di mantenimento	Supporto alle Istituzioni Scolastiche per gite durante l'anno scolastico	100% richieste	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione Servizio Scolastico nel periodo estivo per CRD	100% richieste	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Pulizia dei mezzi	Pulizia giornaliera pavimento, pulizia bi-settimanale vetri, lavaggio quindicinale carrozzeria. Igienizzazione giornaliera	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Coordinamento con Ufficio Manutenzioni per verifica corretto funzionamento dei mezzi	Effettuazione collaudo e revisione dei mezzi alle scadenze previste dalla normativa	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021

	Distribuzione materiale promozionale sul territorio	Distribuzione del materiale nei campeggi e nelle attività commerciali delle frazioni almeno 15 gg prima dell'evento	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Lavori di piccola manutenzione in coordinamento con l'Ufficio Tecnico	100% richieste	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			30				

COMUNE DI ISEO

PROVINCIA DI BRESCIA

UFFICIO	RISORSE UMANE
AREA AMMINISTRATIVA	FAPPANI LUIGI - AUTISTA

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Applicazione Protocolli Covid-19. Attuazione direttive per svolgimento delle attività didattiche in presenza.	100% attività assegnate dal protocollo completate	3	X			Obiettivo già assegnato nel 2021 (prosecuzione nel 2022 per proroga Stato di emergenza fino al 31/03/2022)
Obiettivi di mantenimento	Supporto alle Istituzioni Scolastiche per gite durante l'anno scolastico	100% richieste	2	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Gestione Servizio Scolastico nel periodo estivo per CRD	100% richieste	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Pulizia dei mezzi	Pulizia giornaliera pavimento, pulizia bisettimanale vetri, lavaggio quindicinale carrozzeria. Igienizzazione giornaliera	5	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Coordinamento con Ufficio Manutenzioni per verifica corretto funzionamento dei mezzi	Effettuazione collaudo e revisione dei mezzi alle scadenze previste dalla normativa	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021

	Distribuzione materiale promozionale sul territorio	Distribuzione del materiale nei campeggi e nelle attività commerciali delle frazioni almeno 15 gg prima dell'evento	4	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Lavori di piccola manutenzione in coordinamento con l'Ufficio Tecnico	100% richieste	3	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			30				

COMUNE DI ISEO
PROVINCIA DI BRESCIA

SEGRETARIO GENERALE

UFFICIO	RISORSE UMANE
SEGRETERIA GENERALE	DOTT.SSA EDI FABRIS

		Indicatori di risultato	Peso	Indicatori temporali			
				2022	2023	2024	Stato 2021
Obiettivi di mantenimento	Attività assistenza giuridico-amministrativa nel processo di riorganizzazione dell'Ente	Costante	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
	Adeguamenti normativi e regolamentari; formulazione di schemi di delibere e determine	50% Entro il 31/12/n	10	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi strategici di sviluppo	Redazione e adeguamento del Piano della Performance e Coordinamento del Ciclo della Performance	Adeguamento del Ciclo della Performance e approvazione delle delibere entro il termine di legge	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
Obiettivi di Performance organizzativa strategici	- Coordinamento e regolamentazione adempimenti: a) sezione Amministrazione trasparente b) Piano di prevenzione della corruzione	Secondo le scadenze previste/entro 5 giorni dall'adozione dell'atto	20	X	X	X	Obiettivo già assegnato nel 2021
			60				



Comune di Iseo
Provincia di Brescia

ORIGINALE

Codice Ente 10335

DELIBERAZIONE N. 163 del 28-09-2022

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: MODIFICA PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024
- PIANO ASSUNZIONALE 2022 - DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE.

L'anno **duemilaventidue** addì **ventotto** del mese di **settembre** alle ore 14:00 nella Sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MARCO GHITTI	SINDACO	Assente
CRISTIAN QUETTI	VICE SINDACO	Presente
MARIA ANGELA PREMOLI	ASSESSORE	Presente
PIERANGELO MARINI	ASSESSORE	Presente
BARBARA PINZONI	ASSESSORE ESTERNO	Presente

Totale presenti 4 Totale assenti 1

Assiste il Segretario Generale DOTT.SSA Edi Fabris, la quale provvede all'appello e alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. CRISTIAN QUETTI nella Sua qualità di VICE SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Seguito G.M. n. 163 del 28-09-2022

OGGETTO: MODIFICA PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024
- PIANO ASSUNZIONALE 2022 - DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE.

LA GIUNTA COMUNALE

RILEVATO CHE con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021 si è approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024, quale allegato alla Nota di Aggiornamento del D.U.P. periodo 2022/2024;

PREMESSO CHE:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti localiprovvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioniorganiche,nonché all'organizzazione gestione del personale nell'ambitodella propria autonomianormativaed organizzativacon i soli limitiderivantidalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati (...) garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs.165/2001, come introdotte dall'art. 4, del d.lgs.75/2017, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;
- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida individuano per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una “spesa potenziale massima” affermano: *“per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di*

spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente”.

DATO QUINDI ATTO CHE, in ossequio all'art. 6 del d.lgs.165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;

- dovrà indicare nel PTFP, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs.165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

RITENUTO che sia opportuno procedere alla programmazione dei fabbisogni 2022/2024 ed al suo aggiornamento, alla luce delle norme in materia di capacità assunzionale dei comuni.

ATTESO CHE è necessario individuare e parzialmente rideterminare, in questa sede, sia le limitazioni di spesa vigenti sia le facoltà assunzionali per questo ente secondo la nuova disciplina, così articolate:

- A) contenimento della spesa di personale;
- B) capacità assunzionali a tempo indeterminato;
- C) spesa per lavoro flessibile;
- D) effettuazione di progressioni verticali.

RICHIAMATO l'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, modificato dall'art. 1, comma 853, della legge 160/2019 nonché dall'art. 17, comma 1-ter della legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, disponendo che: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, 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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore

soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con

decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018".

RIBADITO CHE le previsioni dei decreti in esame modificano sostanzialmente il quadro di riferimento in tema di definizione della capacità assunzionale dei comuni, prevedendo in sintesi:

- 1) Che per individuare la propria capacità assunzionale di competenza i comuni devono determinare, per ciascun anno, il rapporto percentuale tra la spesa di personale rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato e le entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati. Queste vanno ridotte dell'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in sede previsionale nell'ultima delle tre annualità, eventualmente assestato;
- 2) Che tale percentuale va comparata con i valori soglia previsti nelle Tabelle 1 e 3 del decreto ministeriale attuativo, al fine di collocare l'ente in una delle tre fasce determinate dai valori percentuali di riferimento in funzione della classe demografica di appartenenza;
- 3) Che secondo il proprio posizionamento rispetto alle soglie anzidette l'ente assume diverse conseguenze in termini di capacità assunzionale, ovvero:
 - i comuni il cui rapporto si colloca sotto la soglia percentuale individuata in Tabella 1 possono assumere utilizzando la capacità concessa dall'art. 33, comma 2, in aggiunta agli eventuali resti della capacità assunzionale degli ultimi 5 anni (ex art. 14-bis del d.l. 4/2019 convertito in legge 26/2019), fino al raggiungimento della soglia stessa; le assunzioni effettuate utilizzando la capacità aggiuntiva derivante dall'applicazione del decreto sono poste in deroga al vincolo di spesa per il personale in valore assoluto di cui ai commi 557 e 562 della legge 296/2006;
 - i comuni che si collocano tra i valori soglia percentuali individuati nella Tabella 1 e nella Tabella 3 del decreto attuativo mantengono il turnover c.d. "ordinario", ma debbono contestualmente garantire che il rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti dell'anno corrente non sia superiore al medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato;
 - i comuni che si collocano al di sopra della soglia percentuale individuata in Tabella 3 mantengono l'ordinaria capacità di assumere, ma devono programmare un rientro (anche attraverso un incremento delle entrate correnti) al di sotto della soglia stessa entro l'anno 2025. In caso non raggiungano tale obiettivo, applicano un turnover ridotto del 30% a decorrere da tale anno e fino al conseguimento del valore soglia anzidetto;
- 4) Che l'effettuazione di nuove assunzioni, per gli enti che si collocano nella fascia più bassa, è comunque subordinata al rispetto di una ulteriore percentuale, individuata in Tabella 2 del decreto ministeriale attuativo, che contiene progressivamente l'incremento di spesa, anno

per anno, rispetto a quella del 2018;

- 5) Che se dispongono di capacità assunzionale residua, relativa ai 5 anni precedenti, i comuni collocati nella fascia più bassa possono disporre secondo le regole di cui all'articolo 3, comma 5, del d.l. 90/2014, convertito in legge 114/2014, e s.m.i., in aggiunta a quella determinata secondo le percentuali di incremento previste in Tabella 2, fermo il limite percentuale complessivo di cui alla Tabella 1.

RICOSTRUITA, pertanto, la situazione dell'ente, alla luce delle norme vigenti, come segue:

A) Contenimento della spesa di personale

A1. Normativa

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: a) lettera abrogata; b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.
---	--

A2. Situazione dell'ente

Preso atto che l'art. 16 del decreto-legge 24 giugno 2016, n. 113 ha abrogato la lettera a) all'art. 1 comma 557 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ossia l'obbligo di riduzione della percentuale tra le spese di personale e le spese correnti;

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 1.670.729,38

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.690.465,85	€ 1.662.774,72	€ 1.658.947,58	€ 1.670.729,38

Evidenziato che l'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, dispone che *“La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296”*; e che, pertanto, il costo delle assunzioni a tempo indeterminato effettuate mediante l'utilizzo della capacità assunzionale concessa in applicazione dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 e s.m.i. potrà essere escluso dal computo del limite di spesa in valore assoluto.

B) Capacità assunzionali

B1. Normativa

Richiamate le seguenti disposizioni vigenti con riferimento alla capacità assunzionale:

- Art. 3, comma 5, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90
- Art. 1, comma 228, della legge 28 dicembre 2015, n. 208
- Art. 1, comma 479, lett. d), della legge 11 dicembre 2016, n. 232
- Art. 3, comma 5-sexies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dall'art. 14-bis del decreto legge n. 4/2019, coordinato con la legge di conversione 28 marzo 2019, n. 26;
- Art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 e relativo decreto attuativo DM 17/03/2020.

B2. Verifica situazione dell'Ente

Verificato, in applicazione delle regole introdotte dal richiamato articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo, effettuando il calcolo con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2019-2020-2021 per entrata, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2021 per la spesa, come da prospetto di calcolo Allegato A) alla presente Deliberazione, che:

- 1) Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,24%
- 2) Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;
- 3) Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva *teorica* rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2022/2024, con riferimento all'annualità 2022, di Euro 1.074.844,80;
- 4) Ricorre successivamente l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 (24% per l'annualità 2022) del richiamato decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, del ridetto decreto, la cui consistenza ammonta a Euro 505.842,90;
- 5) Alla somma di cui al precedente capoverso può aggiungersi, ex art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020, la capacità assunzionale derivante dai resti del quinquennio precedente al 2020 (2015/2019 su cessazioni 2014/2018), pari ad Euro 0,00;
- 6) Gli spazi assunzionali incrementali complessivamente disponibili, derivanti dalla somma di quanto specificato ai punti 4) e 5), ammontano pertanto ad Euro 505.842,90;
- 7) Poiché la somma della spesa di personale 2018 e degli spazi assunzionali determinati in applicazione della Tabella 2, ex art. 5 comma 1 del d.m. 17 marzo 2020, è inferiore alla soglia derivante dall'applicazione di Tabella 1, applicata alla spesa del rendiconto della gestione da ultimo approvato (anno 2020), come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la spesa di personale complessiva del comune per l'anno 2022, inclusiva delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, dovrà essere contenuta entro il valore complessivo di Euro 2.613.521,64;

Richiamate le Deliberazioni di G.C. n. 10 del 14/01/2022 e n. 76 del 13/05/2022 con le quali si è provveduto a modificare il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2022-2024;

VISTA la seguente proposta di modifica alla programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024, elaborata sulla scorta delle mutate esigenze organizzative:

anno 2022:

- **n. 1 Assistente Sociale (part-time)** da destinare all'Area Servizi alla persona e istruzione a tempo parziale per 18h e indeterminato con decorrenza dell'assunzione dall'01/10/2022;
- **n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale** da destinare all'Area Polizia Locale mediante procedura di Comando previa convenzione con altro EE.LL. con decorrenza del servizio dall'01/10/2022 a tempo pieno;

- **cancellazione della figura di n. 1 Agente di Polizia Locale** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato;

DATO ATTO che resta invariata la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 per le altre figure professionali già individuate nella Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021 e già modificata con le successive Deliberazioni di G.C. n. 10 del 14/01/2022 e n. 76 del 13/05/2022, ovvero:

anno 2022:

- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01/03/2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18/07/2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 16/06/2022 elisa);
- **n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 01.05.2022 (n. 1 agente) (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01/06/2022);

RILEVATO CHE, includendo le assunzioni (e le relative modifiche) di cui sopra, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2022 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE 2018 Euro 2.107.678,74 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 505.842,90 = Euro 2.613.521,64 \geq SPESA DI PERSONALE 2022 pari a euro 2.452.521,00
--

ATTESO che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

RITENUTO, per le annualità successive, di prevedere quanto segue:

anno 2023:

- **n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale Cat. D** da destinare all'Area Polizia Locale attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previa valutazione del facoltativo esperimento della mobilità tra enti;
- inoltre, si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

anno 2024:

- si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

C) Lavoro flessibile

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone *"4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";*

VISTA la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";*

RICHIAMATO quindi il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

VISTA la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui *"Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";*

PRESO ATTO pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

RICHIAMATO l'art. 36, del d.lgs.165/2001 il quale stabilisce che *"Per rispondere ad esigenze temporanee ed eccezionali le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti [...]"*;

DATO ATTO CHE tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

RILEVATA la seguente tabella riassuntiva

Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009	
Profilo/categoria	Spesa lavoro flessibile
DIPENDENTI	€ 32.273,15
CO.CO.CO.	€ 45.529,36
TOTALE	€ 77.802,51
STABILIZZAZIONE DIPENDENTE A TEMPO DETERMINATO anno 2018	- € 28.827,15
TOTALE A DISPOSIZIONE	€ 48.975,36

DATO ATTO che restano invariati gli altri stanziamenti in sede di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2022/2024 di cui a Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, ovvero:

- quota di € 5.000,00 per le eventuali sostituzioni delle insegnanti della scuola materna comunale;
- la somma di € 3.000,00 per servizi serali con personale di Polizia locale in Convenzione con altri comuni,

Per un costo complessivo pari a euro 41.572,71= e, pertanto, pienamente compatibile con il limite di cui sopra.

VISTA, infine, la necessità di adattare il Piano assunzionale per l'anno 2022 prevedendo l'assunzione delle seguenti figure per sostituzione di personale cessato per dimissioni, trasferito o collocato a riposo, nonché per le nuove assunzioni in coerenza con la programmazione del fabbisogno:

- ✓ **Sostituzione di cessazione, trasferimento e collocamenti a riposo:**
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 23.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.08.2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 30.06.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 12/07/2022);
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D Assistente Sociale**, da destinare all'Area Servizi alla persona ed Istruzione a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.12.2021, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.09.2022);
- **n.1 Istruttore Direttivo Cat. D Polizia Locale**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente trasferito presso altra Area a far data dall'01.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria

mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 16.04.2022);

- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D**, da destinare all'Area Finanziaria - Farmacia a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.01.2022, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 31.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18.07.2022);
- **n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato a far data dal 28.02.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 1 Istruttore tecnico cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 14.02.2022 attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18.07.2022);

✓ Nuove assunzioni

- **n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 01.05.2022 (n. 1 agente) (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.06.2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18.07.2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 16.06.2022);
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D Assistente Sociale**, da destinare all'Area Servizi alla persona ed Istruzione a tempo part-time 18h e indeterminato, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale** da destinare all'Area Polizia Locale mediante procedura di Comando previa convenzione con altro EE.LL. con decorrenza del servizio dall'01/10/2022 a tempo pieno;

D) Progressioni verticali: sulla base della programmazione di cui sopra, in questo ente, si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 52-bis del D.Lgs 165/2001 così come modificato dal D.L. 80/2021, relativo all'indizione di procedure comparative del personale interno per la progressione tra le aree e riservate al personale di ruolo nella misura del 50% del personale da assumersi mediante concorso pubblico e programmato nel Piano del Fabbisogno del Personale 2022-2024 per l'anno 2022, al fine di valorizzare il percorso di crescita professionale on-site. Secondo le procedure regolamentari interne, l'Ente provvederà ad indire procedura selettiva per la progressione verticale di personale attualmente inquadrato come Collaboratore Amministrativo – Cat. B per la copertura della posizione di:

- ✓ Istruttore Amministrativo Cat. C1 da destinare all'Area Amministrativa – Ufficio Personale.

VISTA la conseguente proposta di modifica della Dotazione Organica dell'ente come da allegato D, formulata in coerenza con le modifiche proposte al Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024 e al Piano delle assunzioni del 2022;

PRESO, quindi, **ATTO** che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2022 e del bilancio pluriennale.

DATO ATTO CHE, in merito alla verifica delle situazioni di soprannumero e/o eccedenza di cui all'art. 33 del d.lgs.165/2001 sono state acquisite le attestazioni dei singoli Responsabili attraverso le quali si giunge alle seguenti conclusioni:

- *non sono individuate situazioni di eccedenza o soprannumero nell'Ente.*

DATO ATTO CHE:

- a decorrere dall'anno 2019, ai sensi dell'art. 1, commi 819 e seguenti della legge 145/2018, i comuni concorrono alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi da 820 a 826 del medesimo articolo e si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo: questo ente ha rispettato gli obiettivi posti dalle regole sugli equilibri di bilancio nell'anno 2018;
- la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, risulta contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-*quater* della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, come si evince dagli allegati al bilancio di previsione 2022, tenendo conto della deroga al rispetto del limite di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo dell'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/219 e s.m.i.;
- l'ente effettua la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con la presente deliberazione;
- l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n.267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- pertanto questo ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale altrimenti prevista dall'art. 76 del D.L. 112/2008.

VISTO l'art. 19, comma 8, della legge 448/2001, secondo cui *“A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39, comma 3 bis, della legge 27 dicembre 1997 n.449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate”*;

RICHIAMATO l'art. 3, comma 10-bis, primo periodo, del d.l. 90/2014, per cui *“Il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente”*;

ATTESO CHE il presente atto è stato inviato al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, confermata con verbale n. 21 del 27.09.2022;

VISTO il d.lgs.267/2000;

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'articolo 49 comma 1 del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, in merito alla regolarità tecnica e contabile dai Responsabili dei Servizi;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

- **DI APPROVARE** integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo.
- **DI CONFERMARE** che non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- **DI MODIFICARE** il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021 e già modificata con le successive Deliberazioni di G.C. n. 10 del 14/01/2022 e n. 76 del 13/05/2022, prevedendo le azioni seguenti:

anno 2022:

- **n. 1 Assistente Sociale (part-time)** da destinare all'Area Servizi alla persona e istruzione a tempo parziale per 18h e indeterminato con decorrenza dell'assunzione dall'01/10/2022;
- **n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale** da destinare all'Area Polizia Locale mediante procedura di Comando previa convenzione con altro EE.LL. con decorrenza del servizio dall'01/10/2022 a tempo pieno;
- **cancellazione della figura di n. 1 Agente di Polizia Locale** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato;

ivi confermando la programmazione del fabbisogno di personale delle seguenti figure professionali per il triennio 2022/2024 di cui a Deliberazione del Consiglio Comunale n. 68 del 27.12.2021, ovvero:

anno 2022:

- **n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01/03/2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18/07/2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'16/06/2022);
- **n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 01.05.2022 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01/06/2022);

anno 2023:

- **n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale Cat. D** da destinare all'Area Polizia Locale attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- inoltre, si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

anno 2024:

si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;

- **DI MODIFICARE**, contestualmente, il Piano assunzionale per l'anno 2022 prevedendo l'assunzione delle seguenti figure per sostituzione di personale cessato per dimissioni, trasferito o collocato a riposo, nonché per le nuove assunzioni di cui a programmazione del fabbisogno:

✓ Sostituzione di cessazione, trasferimento e collocamenti a riposo:

- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 23.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.08.2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 30.06.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 12/07/2022);
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D Assistente Sociale**, da destinare all'Area Servizi alla persona ed Istruzione a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.12.2021, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.09.2022);
- **n.1 Istruttore Direttivo Cat. D Polizia Locale**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente trasferito presso altra Area a far data dall'01.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 16.04.2022);

- **n. 1 Istruttore Direttivo - Farmacista Cat. D**, da destinare all'Area Finanziaria/ Farmacia a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 31.01.2022, attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Polizia Locale, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente collocato a riposo a far data dal 31.01.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18.07.2022);
- **n. 1 Agente di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato a far data dal 28.02.2022, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 1 Istruttore tecnico cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato in sostituzione del dipendente cessato in data 14.02.2022 attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18.07.2022);

✓ **Nuove assunzioni**

- **n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D**, da destinare all'Area Tecnica a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001;
- **n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo Cat. D**, da destinare all'Area Sociali a tempo pieno e indeterminato attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.03.2022);
- **n. 1 Agenti di Polizia Locale Cat. C** da destinare all'Area Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato con decorrenza delle assunzioni al 01.05.2022 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.06.2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Tecnica, a tempo pieno e indeterminato con decorrenza dell'assunzione al 01.07.2022 attraverso procedura concorsuale, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 18.07.2022);
- **n. 1 Istruttore Amministrativo cat. C**, da destinare all'Area Amministrativa, a tempo pieno e indeterminato attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dal 16.06.2022);
- **n. 1 Istruttore Direttivo Cat. D Assistente Sociale**, da destinare all'Area Servizi alla persona ed Istruzione a tempo part-time 18h e indeterminato, attraverso pubblico concorso e previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 (assunzione già effettuata con decorrenza dall'01.09.2022);
- **n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale da destinare all'Area Polizia Locale** mediante procedura di Comando previa convenzione con altro EE.LL. con decorrenza del servizio dall'01/10/2022 a tempo pieno;
- **DI DARE ATTO** che sulla base della programmazione di cui sopra, in questo ente, si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 52-bis del D.Lgs 165/2001 così come modificato dal D.L. 80/2021, relativo all'indizione di procedure comparative del personale interno per la progressione tra le aree e riservate al personale di ruolo nella misura del 50% del personale da assumersi mediante concorso pubblico e programmato nel Piano del Fabbisogno del Personale 2022-2024 per l'anno 2022, al fine di valorizzare il percorso di crescita professionale on-site. Secondo le procedure regolamentari interne, l'Ente provvederà ad indire procedura selettiva per la progressione verticale di personale attualmente inquadrato come Collaboratore Amministrativo – Cat. B per la copertura della posizione di:

- Istruttore Amministrativo Cat. C1 da destinare all'Area Amministrativa.
- **DI MODIFICARE**, infine, la Dotazione Organica dell'ente come da allegato D in coerenza con le modifiche disposte al Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2022/2024 e al Piano delle assunzioni del 2022;
- **DI RILEVARE**, per la verifica della compatibilità e della sostenibilità finanziaria della programmazione su specificata, quanto segue:
 - il Comune di Iseo ha proceduto al calcolo disposto dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., nonché dal d.m. 17 marzo 2020 attuativo delle disposizioni in tema di capacità assunzionali dei comuni, verificando di collocarsi entro la soglia di "virtuosità";
 - lo spazio assunzionale disponibile per l'effettuazione di nuove assunzioni, a incremento della spesa di personale registrata nel rendiconto della gestione 2018, in applicazione della Tabella 2 dell'articolo 5 del d.m. 17 marzo 2020 è pari ad Euro 505.842,90, dettagliati nell'Allegato A), costituente parte integrante e sostanziale della presente Deliberazione;
 - la somma necessaria all'effettuazione delle assunzioni programmate nel presente atto ed integrando la stessa con le seguenti voci:
 - assunzioni effettuate negli anni precedenti;
 - arretrati rinnovi contrattuali;
 - adeguamento limite risorse decentrate;
 ammonta ad Euro 360.892,26, come evidenziato nell'allegato B);
 - tenuto conto delle assunzioni di cui sopra, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2022 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE 2018 Euro 2.107.678,74 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 505.842,90 = Euro 2.613.521,64 ≥ SPESA DI PERSONALE 2022 pari a euro 2.452.521,00

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020, in quanto contenuta entro il valore soglia, ex art. 4 comma 1, e nel rispetto dell'incremento progressivo, ex art. 5 comma 1, del d.m. 17 marzo 2020;
- le assunzioni previste con il presente atto e la dotazione organica risultante rispettano inoltre il limite di spesa potenziale massima identificato nel tetto di contenimento della spesa di personale previsto all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006, anche tenendo conto di quanto previsto all'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, come meglio specificato nell'allegato C costituente parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- **DI DARE ATTO** che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio pluriennale 2022-2024;
- **DI DARE ATTO** che il presente Piano è stato inviato al Revisore dei Conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa imposto dalla normativa vigente, confermata con verbale n. 21 del 27.09.2022;
- **DI PROVVEDERE** ad inviare Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente atto a SICO entro 30 giorni dall'adozione, come previsto dall'art. 6-ter comma 5 del d.lgs. 165/2001, per cui *"Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La*

comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni”;

- **DI DARE ATTO** che alle assunzioni così come programmate nel presente documento, si aggiungeranno quelle necessarie per fronteggiare situazioni connesse anche a cessazioni al momento non prevedibili, autorizzando, pertanto, gli uffici competenti, se del caso, a avviare le necessarie procedure per dare effettività alla dotazione e garantire la regolarità nell'erogazione dei servizi alla collettività anche con il ricorso a forme flessibili di lavoro;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

Di approvare l'immediata eseguibilità del provvedimento ai sensi dell'art. 134 TUEL al fine di consentire all'Ufficio Personale di avviare le procedure di assunzione delle risorse previste nella pianificazione per il mese di Ottobre 2022.

Seguito G.M. n. 163 del 28-09-2022

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL VICE SINDACO
DOTT. CRISTIAN QUETTI

IL Segretario Generale
DOTT.SSA Edi Fabris

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate)

COMUNE DI ISEO (BS) DOTAZIONE ORGANICA

AREA FINANZIARIA

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	MARTINOLI FRANCO	

SETTORE PROGRAMMAZIONE E BILANCIO, CONTABILITA', ECONOMATO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	PART TIME	2	C	C6	STEFINI FRANCESCA	Part time 29 ore settimanali dal 01/09/2018
	TEMPO PIENO			C1	BARESI ELISA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	PART TIME	1	B3	B5	RIVA STEFANIA	Part time 20 ore settimanali dal 19/09/2006

SETTORE ENTRATE E TRIBUTI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	2	C	C1	VERARDO CLAUDIA	
	TEMPO PIENO				BETTONI SARA	

SETTORE FARMACIA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
FARMACISTA DIRETTORE	TEMPO PIENO	1	D	D1	BRAMBATI ROBERTA	
FARMACISTA	TEMPO PIENO	2	D	D1	SITA' MASSIMILIANO	
					TARALLO RICCARDO	Cessazione 31/01/2022 CON SOSTITUZIONE MEDIANTE NUOVA ASSUNZIONE
COMMESSA FARMACIA	TEMPO PIENO	1	B1	B1	GRAZIOLI BRUNA	

AREA POLIZIA LOCALE

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
COMANDANTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	1	D	D5	MODINA CLAUDIO	

SETTORE POLIZIA LOCALE, TRAFFICO VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE, COMMERCIO AMBULANTE, OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO DI POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	1	D	-	PERSONALE IN COMANDO	Dal 01.10.22 al 31.12.2022
VICECOMMISSARIO POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	1	D	D1	BRIGANDI' ANTONIO	Assunzione con decorrenza dal 16.04.2022
AGENTE POLIZIA LOCALE	TEMPO PIENO	7	C	C5	MAZZUCHELLI SEVERINO	
	TEMPO PIENO			C4	SCOLARO GIUSEPPE	
	TEMPO PIENO			C1	BONIOTTI BRUNO	
	TEMPO PIENO			C1	SITO SILVANA	
	TEMPO PIENO			C1	SEGNALI CHIARA	
	TEMPO PIENO			C1	ACCARDO MATTEO	
	TEMPO PIENO	-	-	C1	-	Cancellato
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	MARINI BEATRICE	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B8	DANESI CINZIA	Cessazione dal servizio per pensionamento il 31/01/2022
COLLABORATORE PROFESSIONALE - MESSO COMUNALE	TEMPO PIENO	1	B1	B4	MAGLIONE CRISTINA	

AREA AMMINISTRATIVA

FUNZIONARIO RESPONSABILE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	COTELLI MARIO	

SETTORE SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, AFFARI GENERALI, COMUNICAZIONE, PERSONALE, SPORT, TEMPO LIBERO, TURISMO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	CIVINI MARICA	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	ROSSI ELISA	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1		Copertura tramite progressione verticale
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B5	ARCHETTI MARIO	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B1	B4	BALZARINI DORIS	
APPLICATO	PART TIME	1	A	A6	CONTER ADALBERTO	Part time 24 ore settimanali

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	2	C	C1	BALZARINI STEFANIA	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	PLUDA LUCA	Mobilità interna dal 01/10/2022
	TEMPO PIENO			C6	MASNERI DANIELA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B3	B7	GHITTI PATRIZIA	Part time 30 ore settimanali dal 01/08/2015
COLLABORATORE PROFESSIONALE	TEMPO PIENO	1	B1	B5	CAPOFERRI LUCIANA	

AREA SERVIZI ALLA PERSONA ED ISTRUZIONE

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	-	Cancellato

SETTORE SERVIZI SOCIALI

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ASSISTENTE SOCIALE	TEMPO PIENO	1	D	D1	BOLOGNINI MARTA	
ASSISTENTE SOCIALE	PART TIME	1	D	D1	ASSUNZIONE	Part time 18 ore settimanali dall'01/10/2022
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C5	MARCHINA ROBERTA	Part time 28 ore settimanali dal 01/01/2017
ESECUTORE	PART TIME	3	A	A3	FAIFER OSCAR	Part time 24 ore settimanali
	PART TIME			A3	GELFI ROBERTO	Part time 24 ore settimanali
	PART TIME			A3	CITTADINI GIUSEPPE	Part time 24 ore settimanali

SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE E CULTURA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
INSEGNANTE SCUOLA INFANZIA	TEMPO PIENO	2	C	C5	NEGRI BARBARA	
	TEMPO PIENO			C1	ONGARO LINDA	
AUTISTA SCUOLABUS	TEMPO PIENO	2	B3	B7	FAPPANI LUIGI	
	TEMPO PIENO			B5	FERRARI GIUSEPPINA	
BIDELLO SCUOLA INFANZIA	TEMPO PIENO	1	B1	B4	SCALISE CHIARINA	
COLLABORATORE PROFESSIONALE	PART TIME	1	B3	B7	PATELLI DANIELA	Part time 28 ore settimanali dal 01/03/2012

AREA TECNICA*FUNZIONARIO RESPONSABILE*

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D6	NADIA BOMBARDIERI	

SETTORE MANUTENZIONI, IGIENE URBANA (RACCOLTA RIFIUTI)

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	1	C	C5	MARTINELLI MICHELE	
OPERAIO SPECIALIZZATO	TEMPO PIENO	2	B3	B3	ALEBARDI FABIO	
	TEMPO PIENO			B3	BELTRACCHI CARLO	Assegnazione Area Amministrativa per sostituzione Autista scuolabus
OPERAIO QUALIFICATO	TEMPO PIENO	2	B1	B5	BETTONI DANIELE	
	TEMPO PIENO			B1	GOTTI MASSIMO	

SETTORE LL.PP., RETI TECNOLOGICHE, DECORO URBANO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	ASSUNZIONE	
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	2	C	C1	AMBROSINI MAURIZIO	
	TEMPO PIENO			C1	GENTILI BEATRICE	

SETTORE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, ECOLOGIA

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE DIRETTIVO	TEMPO PIENO	1	D	D1	ALESSANDRA CARDELLINO	
ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA	TEMPO PIENO	2	C	C5	POLONIOLI GIAMBATTISTA	
ISTRUTTORE TECNICO	TEMPO PIENO	1	C	C1	LANCINI FABIANA	

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE (SUAP) PATRIMONIO

PROFILO PROFESSIONALE	IMPEGNATIVA ORARIA	N. POSTI	CATEGORIA	P.E.O.	DIPENDENTE	NOTE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C6	GUERINI DONATO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	TEMPO PIENO	1	C	C1	SALARI ROBERTO	

aggiornata al 09/2022

ENTE CHE SI COLLACA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1

A) Determinazione del massimo teorico di spesa da destinare ad assunzioni a tempo indeterminato					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
	RENDICONTO 2019	RENDICONTO 2020	RENDICONTO 2021		
SPESA PERSONALE ULTIMO RENDICONTO	2.104.963,42 €	2.026.637,00 €	2.264.440,10 €		
MEDIA ENTRATE AL NETTO DEL FCDE	11.634.089,00 €	12.020.695,00 €	12.413.698,52 €		
RAPPORTO TRA MEDIA ENTRATE E SPESA PERSONALE	18,09%	16,86%	18,24%		
PERCENTUALE TABELLA 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
VALORE MASSIMO TEORICO	1.024.606,52 €	1.206.929,96 €	1.074.844,80 €		
TOTALE TABELLA 1	3.129.569,94 €	3.233.566,96 €	3.339.284,90 €		

B) Determinazione del valore della Tabella 2					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
SPESA DI PERSONALE 2018	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €
PERCENTUALE DI TABELLA 2	17%	21%	24%	25%	26%
VALORE MASSIMO TEORICO	358.305,39 €	442.612,54 €	505.842,90 €	526.919,69 €	547.996,47 €
B2 Resti cinque anni antecedenti al 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE TABELLA 2	2.465.984,13 €	2.550.291,28 €	2.613.521,64 €	2.634.598,43 €	2.655.675,21 €

C) Spazi finanziari per assunzioni a tempo indeterminato					
	PTFP 20/21/22	PTFP 21/22/23	PTFP 22/23/24	PTFP 23/24/25	PTFP 24/25/26
SOMMA PER ASSUNZIONI IN PIU' A TEMPO INDETERMINATO RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ANNO 2018)	358.305,39 €	442.612,54 €	505.842,90 €	526.919,69 €	547.996,47 €

D) Spesa massima del personale per anno					
	2020	2021	2022	2023	2024
Spesa di personale (anno 2018)	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €	2.107.678,74 €
Spesa per nuove assunzioni	358.305,39 €	442.612,54 €	505.842,90 €	526.919,69 €	547.996,47 €
TOTALE	2.465.984,13 €	2.550.291,28 €	2.613.521,64 €	2.634.598,43 €	2.655.675,21 €

	CAPITOLO	descrizione	RENDICONTO 2018	previsione 2022	previsione 2023	previsione 2024
--	----------	-------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

EX INTERVENTO 01 - MACROAGGREGATO 101

Segret.	10210	Stipendi	104.175,22 €	200.000,00 €	202.700,00	202.700,00
Segret.	10211	oneri riflessi	36.641,50 €	70.300,00 €	72.500,00	72.500,00
Segret.	10213	Diritti rogito segretario	17.550,00 €	18.100,00 €	18.100,00	18.100,00
Segret.	10214	contrattazione decentrata	11.968,97 €	6.800,00 €	6.800,00	6.800,00
Segret.	10216	ind. Responsabili P.O.	15.062,87 €	12.980,00 €	18.750,00	18.750,00
Segret.	10236	rimborso viaggi convenzione	- €	- €	0,00	0,00
Segret.	10819	ind. risultato Segretario	4.810,89 €	13.000,00 €	13.000,00	13.000,00
Ragion.	10310	Stipendi	147.285,54 €	126.000,00 €	126.000,00	126.000,00
Ragion.	10311	oneri riflessi	45.959,07 €	41.000,00 €	41.000,00	41.000,00
Ragion.	10312	missioni				
Ragion.	10313	contrattazione decentrata	16.260,57 €	6.100,00 €	6.100,00	6.100,00
Ragion.	10315	ind. Responsabili P.O.	7.581,44 €	16.140,00 €	16.140,00	16.140,00
Ragion.	10332	rimborso viaggi convenzione		- €	0,00	0,00
Ragion.	10415	progetto ISTAT - IMU - ICI	- €	11.338,00 €	11.338,00	11.338,00
Ragion.	10416	oneri riflessi IMU	- €	2.699,00 €	2.699,00	2.699,00
Uff.Tec.	10610	Stipendi	52.967,11 €	110.800,00 €	130.500,00	130.500,00
Uff.Tec.	10611	oneri riflessi	19.538,00 €	41.500,00 €	46.800,00	46.800,00
Uff.Tec.	10612	on- riflessi dipendenti per servizi in altgri enti	80,75 €	- €	0	0
Uff.Tec.	10613	ON.RIFLESSI fondo progetti Uff. Tec.	- €	9.855,00 €	1.700,00	1.700,00
Uff.Tec.	10614	contrattazione decentrata	5.252,71 €	8.000,00 €	8.200,00	8.200,00
Uff.Tec.	10616	ind. Responsabili P.O.	1.868,85 €	18.750,00 €	18.750,00	18.750,00
Uff.Tec.	10617	compenso ai ns dipendenti per servizi in altri enti	339,30 €	- €	0,00	0,00
Uff.Tec.	10618	compenso spese tecniche Progettazione	- €	39.805,00 €	7.000,00	7.000,00
	10619	compenso dipendenti altri enti		2.250,00 €	2.250,00	2.250,00
	10609	oneri riflessi compenso dipendenti altri enti		550,00 €	550,00	550,00
Uff.Tec.	10632	rimborso viaggi		- €		
Anagr.	10710	Stipendi	82.365,05 €	88.150,00 €	86.650,00	86.650,00
Anagr.	10711	oneri riflessi	25.138,41 €	27.800,00 €	26.600,00	26.600,00
Anagr.	10712	missioni				
Anagr.	10713	contrattazione decentrata	10.517,64 €	12.050,00 €	7.550,00	7.550,00
Anagr.	10715	Consultazioni elettorali STRAORDINARIE	16.511,18 €	16.600,00 €	22.000,00	22.000,00
Anagr.	10716	ON.RIFLESSI Consultazione elettorali	4.013,26 €	4.000,00 €	5.236,00	5.236,00
Generico	10888	Rinnovo contratto FONDO ARRETRATI	19.116,82 €	88.400,00 €	10.000,00	10.000,00
Generico	10811	Trattamenti fine rapporto personale non di ruolo	5.152,65 €	- €	0,00	0,00
Generico	10812	Oneri riflessi su ind.	40.214,77 €	42.000,00 €	42.000,00	42.000,00
Generico	10813	Straordinarie	5.485,28 €	5.490,00 €	5.490,00	5.490,00
Generico	10814	ind. Varie e progetti	136.440,38 €	140.000,00 €	140.000,00	140.000,00
Generico	10814	adeguamento fondo produttività				
Generico	10815	progetti				
Generico	10816	contributi legge 336	1.015,87 €	1.050,00 €	1.050,00	1.050,00
Generico	10817	ind. Responsabili	- €	- €	0,00	0,00
Generico	10790	compenso incentivi personale - forniture e servizi		7.000,00 €	0,00	0,00
generico	10791	On. Riflessi incentivi personale - forniture e servizi		1.700,00 €	0,00	0,00
Generico	10818	formazione Personale				
Generico	10839	rimborso spese viaggi	687,00 €	500,00 €	500,00	500,00
Generico	10842	rimborso spese dipendenti	105,00 €	400,00 €	400,00	400,00
generico	10858	censimento spese rilevatori oneri riflessi				

generico	10861	censimento straordinario dipendenti		3.000,00 €	-	-
generico	10863	censimento straordinarie dipendenti oneri riflessi		714,00 €	0,00	0,00
Vigili	11010	Stipendi	169.911,96 €	243.500,00 €	265.800,00	265.800,00
Vigili	11011	oneri riflessi	56.918,32 €	84.100,00 €	91.700,00	91.700,00
Vigili	11000	stipendi tempo determinato		23.350,00 €	0,00	0,00
Vigili	11001	oneri riflessi tempo determinato		7.780,00 €	0,00	0,00
Vigili	11004	contrattazione decentrata tempo determinato		500,00 €	0,00	0,00
		ON.RIFLESSI VIGILI ESTIVI				
Vigili	11012	ON.RIFLESSI NS.VIGILI IN ALTRI ENTI	3.115,73 €	- €		
Vigili	11013	prestazioni opera vigili esterni	19.818,53 €	3.000,00 €	3.000,00	3.000,00
Vigili	11014	contrattazione decentrata	16.535,83 €	15.200,00 €	16.800,00	16.800,00
Vigili	11015	fondo straordinarie				
Vigili	11016	ind. Responsabili P.O.	15.000,00 €	25.000,00 €	25.000,00	25.000,00
Vigili	11018	compenso ai ns vigili per servizi in altri enti	11.996,44 €	3.000,00 €	3.000,00	3.000,00
vigili	11019	rimborso viaggi NOSTR	727,70 €	500,00 €	500,00	500,00
vigili	11007	Straordinario laghi sicuri		- €	-	-
vigili	11008	on. Riflessi Laghi sicuri		- €	-	-
vigili	11033	rimborso viaggi				
vigili	11049	fondo Perseo agenti Polizia locale		3.500,00 €	3.500,00	3.500,00
vigili	10990	indennità ordine pubblico polizia locale Covid -fin. Ministero		- €	0,00	0,00
vigili	10991	oneri riflessi - Indennità ordine pubblico Polizia locale		- €	0,00	0,00
vigili	11061	straordinario Polizia locale Covid		- €	0,00	0,00
Vigili	11062	oneri riflessi		- €	0,00	0,00
Commer	11080	Stipendi	22.703,86 €	22.900,00 €	22.900,00	22.900,00
Commer	11081	contrattazione decentrata	3.150,00 €	4.000,00 €	4.000,00	4.000,00
Commer	11090	oneri riflessi	7.016,38 €	7.300,00 €	7.300,00	7.300,00
Asilo	11110	Stipendi indeterminato	68.741,23 €	71.500,00 €	71.600,00	71.600,00
Asilo	11110	Stipendi deteminato				
Asilo	11111	oneri riflessi	20.107,39 €	21.900,00 €	21.900,00	21.900,00
Asilo	11112	contrattazione decentrata	5.573,58 €	5.700,00 €	5.700,00	5.700,00
Asilo	11113	contrattazione decentrata				
Sc.Bus	11510	Stipendi	52.904,72 €	42.500,00 €	42.500,00	42.500,00
Sc.Bus	11511	oneri riflessi	17.080,02 €	13.500,00 €	13.500,00	13.500,00
Sc.Bus	11512	contrattazione decentrata	4.053,85 €	4.300,00 €	4.300,00	4.300,00
Bibliot	11610	Stipendi	26.604,51 €			
Bibliot	11611	oneri riflessi	8.231,44 €			
Bibliot	11612	missioni				
Bibliot	11613	contrattazione decentrata	3.512,20 €			
Viabil.	12110	Stipendi	83.855,88 €	64.500,00 €	64.500,00	64.500,00
Viabil.	12111	oneri riflessi	27.692,44 €	20.850,00 €	20.850,00	20.850,00
Viabil.	12112	contrattazione decentrata	9.195,45 €	6.950,00 €	6.950,00	6.950,00
Viabil.	12113	fondo straordinarie		- €		
Urban	12310	Stipendi	84.540,93 €	70.800,00 €	71.900,00	71.900,00
Urban	12311	oneri riflessi	29.246,05 €	22.600,00 €	22.600,00	22.600,00
Urban	12317	ind. Responsabili P.O.	14.068,02 €	- €	0,00	0,00
Urban	12314	contrattazione decentrata	8.935,35 €	4.900,00 €	4.900,00	4.900,00
Urban	12316	progetto porti	6.950,00 €	- €		
		ind. Responsabili P.O.				
Net.Urb	12710	Stipendi				
Net.Urb	12711	oneri riflessi				
Verdi	12810	Stipendi	21.709,64 €	41.400,00 €	41.450,00	41.450,00
Verdi	12811	oneri riflessi	7.059,04 €	13.200,00 €	13.200,00	13.200,00
Verdi	12813	contrattazione decentrata	2.272,85 €	1.200,00 €	1.200,00	1.200,00

Assist.	13010	Stipendi	85.605,41 €	80.600,00 €	115.600,00	115.600,00
Assist.	13011	oneri riflessi	27.784,91 €	27.700,00 €	35.200,00	35.200,00
Assist.	13012	VOUCHER		- €	0,00	0,00
Assist.	13013	contrattazione decentrata	6.273,70 €	7.300,00 €	9.300,00	9.300,00
Assist.	13015	progetto piano di zona	5.270,88 €	- €	0,00	0,00
Assist.	13100	ind. Responsabili P.O.	- €			
Assist.	13016	progetto circolare IV Asl	4.095,31 €	- €	0,00	0,00
Assist.	13100	ind. responsabilità		5.770,00 €	-	-
Farmac	13210	Stipendi	114.154,69 €	82.000,00 €	93.900,00	93.900,00
Farmac	13211	oneri riflessi	34.399,80 €	25.000,00 €	28.300,00	28.300,00
Farmac	13213	contrattazione decentrata	9.320,43 €	2.000,00 €	2.200,00	2.200,00
Farmac		fondo straordinarie				
Farmac	13215	turni notturni farmacia	4.200,00 €	4.400,00 €	4.400,00	4.400,00
			1.954.440,57 €	2.279.021,00	2.237.803,00	2.237.803,00
		TOT. on riflessi		486.048,00	493.635,00	493.635,00

EX INTERVENTO 03 - MACROAGGREGATO 103

Segret.	10218	CONVENZIONE SEGRETERIA	75.357,10 €	0,00		
	13025	Benzina L.S.U-	193,60 €			
Assist.	13068	lavoro interinale finanziato da Iministero	38.887,47 €	23.500,00 €	23.500,00	23.500,00
	13082	interinaleUDP fondo povertà	38.800,00 €	150.000,00 €	150.000,00	150.000,00
		INTERVENTO	153.238,17 €	173.500,00	173.500,00	173.500,00

A	RIEPILOGO TOTALE	2.107.678,74 €	2.452.521,00	2.411.303,00	2.411.303,00
----------	-------------------------	----------------	--------------	--------------	--------------

		previsione 2022	previsione 2023	previsione 2024
B	MACROAGGREGATO 101	2.279.021,00	2.237.803,00	2.237.803,00
C	aggregati diversi da uno	173.500,00	173.500,00	173.500,00
	TOTALE	2.452.521,00 €	2.411.303,00 €	2.411.303,00 €

SPESA PERSONALE ANNO 2018 **2.107.678,74 €** **2.107.678,74 €** **2.107.678,74 €**

AUMENTO SPESA PERSONALE 2022 **344.842,26 €** **303.624,26 €** **303.624,26 €**

Spese per il personale

Comuni soggetti al patto di stabilità

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:			Stanziamenti 2022 (da previsione)
1	Totale EX intervento 1 - Personale - MACROAGGREGATO 1	+	2.279.021,00
di cui:	Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato		
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori		
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo		
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL		
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)		
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)		
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)		
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso		
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)			
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv.)	+	
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+	
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+	268.650,00
5	Irap	+	143.132,00
	F.P.V. entrata cap.	-	
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)			2.690.803,00
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro", ecc.)	+	
TOTALE SPESA DI PERSONALE			2.690.803,00
COMPONENTI ESCLUSE:			Stanziamenti 2022 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (+ fondo rinnovi contrattuali 2019/2021)	-	263.909,33
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-	181.750,00
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-	43.201,10
10	Spese per formazione del personale	-	7.500,00
11	Rimborsi per missioni	-	1.400,00
12	Rimborso convenzione stipendio Segretario Comunale (comprensivi di oneri riflessi e irap)	-	71.268,22
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-	16.600,00
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-	
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-	
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell' 8 marzo 2007)	-	
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-	
	Dote Comune - Non fa parte della spesa del personale		7.600,00
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-	58.143,00
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-	18.100,00
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-	97.895,78
21	Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-	35.782,39
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-	
23	Per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-econo	-	
24	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014	-	
25	CAPACITA' ASSUNZIONALE ART. 33, COMMA 2, DECRETO LEGGE 30/04/2019	-	
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE			803.149,84
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.887.653,16
CAPACITA' ASSUNZIONALE ART. 33, COMMA 2, DECRETO LEGGE 30/04/2019			344.842,26
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA			1.542.810,90
SPESE CORRENTI (al netto somme fin. FPV entrata cap. ...)			0,00
RAPPORTO SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE (%)			0,00

MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2012-2013 (VALORE ASSOLUTO) 1.670.729,38

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale (in termini assoluti)? SI

COMUNE DI ISEO

Provincia di Brescia

L'organo di revisione

Verbale n.21 del 27/09/2022

OGGETTO: PARERE DELL'ORGANO DI REVISIONE SULLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024

Vista:

- la proposta di delibera di giunta comunale n. 319 del 15/09/2022, ricevuta in data 23/09/2022, avente ad oggetto: "Modifica piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 – piano assunzionale 2022 – dotazione organica dell'Ente";

Visti:

- l'art. 39, comma 1, della L. 449/1997 che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, al fine di garantire l'ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente alle disponibilità finanziarie e di bilancio;
- l'art. 89, comma 5, e l'art. 91, commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 che impongono l'obbligo, da parte della Giunta Comunale, di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio ed ispirandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa del personale;
- l'art. 19, comma 8, della L. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto dei principi di riduzione della spesa complessiva di cui all'art. 39 della L. 449/1997 e successive modificazioni;
- l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n. 75/2017, che disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter;
- il Decreto 8 maggio 2018, con il quale il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "*Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche*";
- l'art. 1, comma 557, della L. 296/2006 che prevede la riduzione della spesa del personale garantendo il contenimento delle spese di personale attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche-amministrative;
- l'art. 1, comma 557-quater, della L. 296/2006 che stabilisce che le spese del personale non debbano eccedere il valore medio del triennio 2011-2013;
- l'art.33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n.34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, modificato dall'art. 1, comma 853, della legge 160/2019 nonché dall'art. 17, comma 1-ter della legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162, che ha introdotto novità in tema di assunzioni negli enti locali, basate sulla sostenibilità finanziaria della spesa del personale, prevedendo 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, non superiore ad un valore soglia, determinato con riferimento alle entrate correnti;
- tale valore soglia è definito come una percentuale, differenziata per fascia demografica, calcolata sulla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
 - un successivo Decreto ministeriale individui le fasce demografiche, i valori soglia per fascia demografica e le percentuali massime di incremento della spesa del personale per i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia;
- il decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno del 17/03/2020 (di seguito decreto attuativo) che ha individuati i predetti valori ed ha previsto l'entrata in vigore delle novità con decorrenza dal 20 aprile 2020;
 - l'art.7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo, con il quale si dispone che le capacità assunzionali concesse dall'art.33, comma 2, del D.L.33/2019 non rilevino ai fini del calcolo del rispetto dei limiti di spesa previsti dagli artt 557-quater e 562 della L. 296/06;

Richiamate:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 27/12/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024 (di seguito PTFP) quale allegato alla nota di aggiornamento del D.U.P. 2022/2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 27/12/2021 con la quale è stato approvato il Bilancio previsionale 2022-2024;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 13/05/2022, rispetto alla quale il sottoscritto aveva rilasciato parere positivo con verbale n. 13 del 12/05/2022;

Considerato:

- che l'Ente intende procedere ad una nuova modifica del piano dei fabbisogni del personale 2022/2024, operando le seguenti modifiche:
 - **anno 2022: n. 1 Assistente sociale** da destinare all'Area Servizi alla persona e istruzione a tempo parziale per 18 ore ed a tempo indeterminato con decorrenza dell'assunzione dal 01/10/2022; **n.1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale** da destinare all'area Polizia Locale mediante procedura di comando, previa convenzione con altro EE.LL., a tempo pieno, con decorrenza del servizio dal 01/10/2022; **cancellazione della figura di n.1 Agente di Polizia Locale** a tempo pieno e indeterminato (questa figura era stata aggiunta al PTFP con la delibera di Giunta Comunale n. 76 del 13/05/2022 e viene ora cancellata);
 - **anno 2023: n. 1 Istruttore Direttivo di Polizia Locale Cat.D** da destinare all'Area Polizia Locale attraverso concorso pubblico e previa valutazione del l'esperienza della mobilità tra Enti; inoltre si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020;
 - **anno 2024:** si prevede di sostituire le unità di cui intervenga la cessazione per ragioni ad oggi imprevedibili o di provvedere ad assunzioni ulteriori, in conformità alla dinamica del fabbisogno dell'ente, nei limiti imposti dalla normativa introdotta dal d.m. 17 marzo 2020.

Preso atto:

- che dalle attestazioni dei singoli Responsabili dei servizi non risultano situazioni di eccedenza o soprannumero di cui all'art.33 del D.lgd. 165/2011;

- dei pareri di regolarità tecnica e contabile dell'atto, resi rispettivamente dal Dott. Mario Cotelli in data 22/09/2022 e dal Dott. Franco Martinoli in data 23/09/2022, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;

Dato atto:

- che dai calcoli effettuati ai sensi dell'art.33, comma 2 del D.L.34/2019, il Comune evidenzia un rapporto tra spese del personale dell'anno 2021 e la media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, diminuita del FCDE, pari al 18,24%;
- che con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo è pari al 26,90%;
- che l'incremento della capacità assunzionale massimo teorico, con riferimento all'anno 2022, risulta pari ad euro 1.074.844,80, come da allegato A alla deliberazione;
- che applicando l'ulteriore parametro di calcolo, basato sul costo del personale dell'anno 2018, utilizzando la percentuale prevista dal decreto ministeriale attuativo (24%) si determina un incremento massimo di euro 505.842,90;
- che la somma della spesa di personale 2018 (euro 2.107.678,74) e dell'incremento di euro 505.842,90, è inferiore alla soglia derivante dall'applicazione di Tabella 1, applicata alla spesa del rendiconto della gestione da ultimo approvato (anno 2021), come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla deliberazione, e che pertanto la spesa di personale complessiva del Comune per l'anno 2022, inclusiva delle nuove assunzioni a tempo indeterminato, dovrà essere contenuta entro il valore complessivo di Euro 2.613.521,64;

Verificato:

- che ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 il Comune ha adottato il Piano triennale delle azioni positive;
- che ai sensi dell'art.10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009 il Comune ha approvato il Piano delle performance;
- che il limite di cui agli artt. da 557 a 557-quater della legge n. 296/2006 risulta rispettato;
- il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio;
- che la spesa per il personale prevista per l'anno 2022, come da allegato B alla deliberazione, ammonta ad euro 2.452.521,00 ed è pertanto inferiore al limite di euro 2.613.521,64 introdotta dall'art.33, comma 2 del D.L. 34/2019 ed è inferiore agli stanziamenti del bilancio di previsione, nonché inferiore al valore calcolato nella precedente modifica al PTFP del 16/05/2022 (euro 2.468.571,00);


Raccomanda

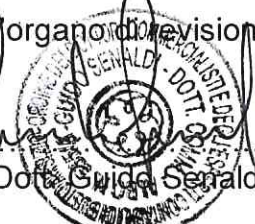
che l'Ente monitori costantemente, nel corso dell'esercizio, l'ammontare della spesa per il personale ed il rispetto di tutti i limiti normativi;

Esprime

per quanto di propria competenza, **parere favorevole** sulla proposta di delibera n. 319 del 15/09/2022 avente ad oggetto: "Modifica piano triennale dei fabbisogni di personale 2022/2024 – piano assunzionale 2022 – dotazione organica dell'Ente".

Gallarate, 27/09/2022

L'organo di revisione

(Dott. Guido Senaldi)





Comune di Iseo
Provincia di Brescia

ORIGINALE

Codice Ente 10335

DELIBERAZIONE N. 225 del 22-12-2022

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2021-2023.

L'anno **duemilaventidue** addì **ventidue** del mese di **dicembre** alle ore 16:00 nella Sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MARCO GHITTI	SINDACO	Presente
CRISTIAN QUETTI	VICE SINDACO	Presente
MARIA ANGELA PREMOLI	ASSESSORE	Presente
PIERANGELO MARINI	ASSESSORE	Presente
BARBARA PINZONI	ASSESSORE ESTERNO	Assente

Totale presenti 4 Totale assenti 1

Assiste il Segretario Generale DOTT.SSA Edi Fabris, la quale provvede all'appello e alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il DOTT. MARCO GHITTI nella Sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Seguito G.M. n. 225 del 22-12-2022

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 2021-2023.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- che l'art. 2 L. 244 del 24/12/2007 prescrive che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, numero 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 luglio 2020, registrato dalla Corte dei conti con il numero 2053/2020, è stato approvato, ai sensi dell'art. 14-bis, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2020-2022, reso noto con apposito comunicato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n. 255 del 15-10-2020);
- con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale del 6 maggio 2022 del Decreto del Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale del 24 febbraio 2022 è stato approvato il Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, lo strumento che promuove la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della PA italiana;
- con Deliberazione di G.C. n. 41 del 25/03/2022 si è proceduto a nominare il Responsabile per la Transizione Digitale del Comune di Iseo;

VISTA la proposta di Piano triennale per l'informatica 2021-2023, prot.n. 33483/2022, redatta con il confronto ed il supporto della ditta R.D.S. International S.R.L. in virtù dell'incarico di assistenza e supporto alla transizione digitale – redazione del Piano Triennale ICT e relativi adempimenti di cui alla determina R.G. n. 1025/2022;

TENUTO CONTO che gli obiettivi per la Transizione Digitale del Comune di Iseo sono obiettivi considerati strategici e trasversali per tutto l'Ente da inserire nel Piano della Performance/PIAO e che per la loro realizzazione si procederà alla nomina di un Gruppo di lavoro per il supporto al Responsabile della Transizione Digitale;

RITENUTO, pertanto, di approvare l'allegato Piano triennale per l'informatica 2021-2023, a partire dalle indicazioni e secondo lo schema contenute nel *FormatPT* reso disponibile da AGID, al fine di perseguire la razionalizzazione nell'acquisizione di beni e servizi informatici e di telecomunicazione in funzione della realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità;

DATO ATTO che il presente provvedimento non comporta oneri diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria dell'ente;

VISTO il parere espresso ai sensi degli art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 dal Responsabile del Servizio di Area Amministrativa;

VISTI:

- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e ss.mm.ii. e, in particolare, l'art. 48, comma 2, che attribuisce all'organo esecutivo la propria competenza a provvedere in merito;
- il D.Lgs. n. 82/2005;
- il D. Lgs. n. 179/2016 e le integrazioni del D.Lgs. n. 217/2017;
- il D.Lgs. n. 97/2016 (Decreto FOIA);
- il vigente Statuto Comunale;

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli,

DELIBERA

1. per le motivazioni di cui in premessa, di approvare il Piano triennale per la Transizione Digitale 2021- 2023, che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che successivo provvedimento si procederà alla costituzione del Gruppo di lavoro a supporto del Responsabile per la Transizione Digitale individuato con delibera di GC n. 41 del 25/03/2022 per il raggiungimento degli obiettivi strategici trasversali relativi alla Transizione Digitale dell'ente;
3. di dare atto che gli obiettivi contenuti nel Piano triennale per la Transizione Digitale 2021 - 2023 sono obiettivi strategici trasversali per tutto l'Ente e, pertanto, sono da inserire nel Piano della Performance/PIAO;
4. di dare atto che il Piano verrà attuato secondo criteri, termini e modalità previste dallo stesso strumento pianificatorio e adeguato alla luce di eventuali nuove normative, linee guida o decreti attuativi ed ulteriori specifiche tecniche;
5. di pubblicare il Piano suddetto sul sito web istituzionale del Comune dell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti" in attesa di precise indicazioni da parte di AGID sulla posizione esatta in cui pubblicare il piano stesso;
6. di comunicare la pubblicazione del presente Piano ai Responsabili di Settore e titolari di posizione organizzativa con particolare riferimento alla necessità di contribuire, per quanto di competenza, alle attività del Responsabile della Transizione Digitale.

Successivamente la Giunta Comunale,

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – 4° comma – del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", al fine di stante l'urgenza di provvedere al fine di approvare il documento di programmazione richiesto dalle indicazioni AgiD per il triennio 2021 – 2023.

Seguito G.M. n. 225 del 22-12-2022

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL SINDACO
DOTT. MARCO GHITTI

IL Segretario Generale
DOTT.SSA Edi Fabris

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate)

Piano Triennale per la Transizione Digitale

nella pubblica
Amministrazione



Comune di ISEO (BS)
piazza Giuseppe Garibaldi 10
25049 Iseo (BS)
Pec: protocollo@pec.comune.iseo.bs.it
Email: info@comune.iseo.bs.it

Aggiornamento
2021-2023

Sommario

IL CONTESTO NAZIONALE ED EUROPEO DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA.....	5
DATI GENERALI E INTRODUZIONE A CURA DELL'ENTE	8
CONTESTO IN CUI OPERA L'ENTE	8
CONTESTO ORGANIZZATIVO INTERNO.....	8
OBIETTIVO GENERALE DELL'ENTE	9
OBIETTIVI DI SPESA PER IL TRIENNIO DI RIFERIMENTO.....	10
GUIDA ALLA LETTURA DEL PIANO TRIENNALE INFORMATICA DELL'ENTE	11
LEGENDA DEI SIMBOLI UTILIZZATI	11
CAPITOLO 1. SERVIZI	12
<i>OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali</i>	<i>14</i>
Linea d'azione CAP1.PA.LA01	14
Linea d'azione CAP1.PA.LA02	14
Linea d'azione CAP1.PA.LA03	15
Linea d'azione CAP1.PA.LA07	15
Linea d'azione CAP1.PA.LA04	15
Linea d'azione CAP1.PA.LA17	16
Linea d'azione CAP1.PA.LA18	16
Linea d'azione CAP1.PA.LA19	17
<i>OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi.....</i>	<i>17</i>
Linea d'azione CAP1.PA.LA10	17
Linea d'azione CAP1.PA.LA14	18
Linea d'azione CAP1.PA.LA16	18
Linea d'azione CAP1.PA.LA20	18
Linea d'azione CAP1.PA.LA21	19
Linea d'azione CAP1.PA.LA22	19
Linea d'azione CAP1.PA.LA23	19
<i>OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway).....</i>	<i>20</i>
Linea d'azione CAP1.PA.LA24	20
Linea d'azione CAP1.PA.LA25	20
CAPITOLO 2. DATI.....	22
<i>OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese</i>	<i>25</i>
Linea d'azione CAP2.PA.LA01	25
Linea d'azione CAP2.PA.LA02	25
Linea d'azione CAP2.PA.LA14	26
Linea d'azione CAP2.PA.LA05	26
<i>OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati</i>	<i>26</i>
Linea d'azione CAP2.PA.LA06	26
Linea d'azione CAP2.PA.LA07	27
Linea d'azione CAP2.PA.LA08	27
Linea d'azione CAP2.PA.LA15	28
<i>OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.....</i>	<i>28</i>
Linea d'azione CAP2.PA.LA09	28

Linea d'azione CAP2.PA.LA11	29
Linea d'azione CAP2.PA.LA16	29
CAPITOLO 3. PIATTAFORME	30
<i>OB.3.1 – Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti</i>	<i>34</i>
Linea d'azione CAP3.PA.LA01	35
Linea d'azione CAP3.PA.LA04	35
<i>OB.3.2 – Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni</i>	<i>35</i>
Linea d'azione CAP3.PA.LA07	35
Linea d'azione CAP3.PA.LA12	36
Linea d'azione CAP3.PA.LA13	36
Linea d'azione CAP3.PA.LA14	36
Linea d'azione CAP3.PA.LA20	37
Linea d'azione CAP3.PA.LA21	37
<i>OB.3.3 – Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini</i>	<i>38</i>
Linea d'azione CAP3.PA.LA18	38
Linea d'azione CAP3.PA.LA22	38
Linea d'azione CAP3.PA.LA23	38
CAPITOLO 4. INFRASTRUTTURE	40
<i>OB.4.1 – Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili</i>	<i>43</i>
Linea d'azione CAP4.PA.LA11	43
Linea d'azione CAP4.PA.LA12	44
Linea d'azione CAP4.PA.LA13	44
Linea d'azione CAP4.PA.LA14	44
Linea d'azione CAP4.PA.LA15	45
Linea d'azione CAP4.PA.LA16	45
<i>OB.4.2 – Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA</i>	<i>46</i>
Linea d'azione CAP4.PA.LA09	46
Linea d'azione CAP4.PA.LA23	46
CAPITOLO 5. INTEROPERABILITÀ	47
<i>OB.5.1 – Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API</i>	<i>48</i>
Linea d'azione CAP5.PA.LA01	48
Linea d'azione CAP5.PA.LA02	49
<i>OB.5.2 – Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità</i>	<i>49</i>
Linea d'azione CAP5.PA.LA03	49
Linea d'azione CAP5.PA.LA07	50
Linea d'azione CAP5.PA.LA04	50
Linea d'azione CAP5.PA.LA05	50
<i>OB.5.3 – Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili</i>	<i>51</i>
Linea d'azione CAP5.PA.LA08	51
CAPITOLO 6. SICUREZZA INFORMATICA	52
<i>OB.6.1 – Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA</i>	<i>53</i>
Linea d'azione CAP6.PA.LA01	53
Linea d'azione CAP6.PA.LA04	53
Linea d'azione CAP6.PA.LA02	54
Linea d'azione CAP6.PA.LA05	54
Linea d'azione CAP6.PA.LA03	54
Linea d'azione CAP6.PA.LA06	55
<i>OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione</i>	<i>55</i>
Linea d'azione CAP6.PA.LA07	55
Linea d'azione CAP6.PA.LA08	56
Linea d'azione CAP6.PA.LA09	56
CAPITOLO 7. LE LEVE PER L'INNOVAZIONE	57
<i>OB.7.1 – Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori</i>	<i>61</i>
Linea d'azione CAP7.PA.LA07	61

Linea d'azione CAP7.PA.LA08	61
Linea d'azione CAP7.PA.LA03	62
Linea d'azione CAP7.PA.LA09	62
Linea d'azione CAP7.PA.LA05	62
Linea d'azione CAP7.PA.LA06	63
Linea d'azione CAP7.PA.LA10	63
Linea d'azione CAP7.PA.LA11	64
OB.7.2 – Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale	64
Linea d'azione CAP7.PA.LA12	64
Linea d'azione CAP7.PA.LA13	64
Linea d'azione CAP7.PA.LA14	65
Linea d'azione CAP7.PA.LA15	65
Linea d'azione CAP7.PA.LA16	66
CAPITOLO 8. GOVERNARE LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	67
OB.8.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA	69
Linea d'azione CAP8.PA.LA07	69
Linea d'azione CAP8.PA.LA08	70
Linea d'azione CAP8.PA.LA11	70
Linea d'azione CAP8.PA.LA10	70
Linea d'azione CAP8.PA.LA32	71
Linea d'azione CAP8.PA.LA33	71
Linea d'azione CAP8.PA.LA25	71
Linea d'azione CAP8.PA.LA28	72
Linea d'azione CAP8.PA.LA30	72
Linea d'azione CAP8.PA.LA31	73
ACRONIMI, ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI	74

Il contesto nazionale ed europeo del piano triennale per l'informatica

Il Piano Triennale per l'informatica della Pubblica Amministrazione (di seguito Piano Triennale o Piano ICT) è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana.

Il peculiare momento storico che il Paese si trova ad attraversare ha prodotto un significativo impatto sulla vita personale e lavorativa di ogni cittadino, e questo ha avuto un inevitabile riflesso sulle esigenze dell'intera società e dell'ecosistema lavorativo nel quale si trova ad operare.

Le sfide che aspettano il sistema Paese nei prossimi anni sono di sicuro rilievo e riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dal Covid-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, alternato da attività svolte da remoto, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese.

Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza", sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo.

I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano Triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

In particolare, il [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\)](#) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica. Tale portata di investimenti produrrà nei prossimi anni necessariamente una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto e, le linee tracciate dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore e renderanno ancora più sfidante il quadro delineato.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA", investimenti pari a 9,75 Mld.

Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate.

La quota di investimento, più rilevante in questa componente, è rappresentata da “Digitalizzazione PA” alla quale sono destinati 6,14 Mld: all’interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi capitoli del presente aggiornamento del Piano Triennale.

A livello nazionale, la [Strategia Italia digitale 2026](#), si concentra da un lato sulle infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga e, dall’altro su quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale. Come specificato nella Strategia, i due assi sono necessari per garantire a tutti i cittadini un accesso a connessioni veloci e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gli interventi hanno come traguardo principale quello di mettere l’Italia nel gruppo di testa in Europa nel 2026, rispetto a: diffusione dell’identità digitale, riduzione del gap di competenze digitali, incremento dell’uso dei servizi in cloud da parte della PA, crescita dell’erogazione dei servizi digitali essenziali erogati online, completamente delle reti a banda ultra- larga su tutto il territorio nazionale.

Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del Decreto Semplificazioni “bis” (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l’[art. 18-bis del CAD \(Violazione degli obblighi di transizione digitale\)](#). La norma richiede una maggior attenzione all’adempimento di tutte le indicazioni riportate nel Piano Triennale con il supporto da parte dell’Agenzia nell’orientare l’approccio operativo secondo principi di indirizzo, collaborazione, supporto e deterrenza agli attori interessati dalle norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a riguardare gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale.

Gli obiettivi dell’aggiornamento 2021 –2023 tengono anche conto, oltre che dei principi dell’*eGovernment Action Plan* 2016-2020, delle azioni previste dalla [eGovernment Declaration di Tallinn \(2017-2021\)](#), delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021-2027, dei target al 2030 del [Digital Compass](#), i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l’UE e rilevano l’effettiva presenza e l’uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese.

In quest’ottica la Commissione UE nella Comunicazione “Progettare il futuro digitale dell’Europa” ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l’obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall’Indice di digitalizzazione dell’economia e della società (DESI).

L’aggiornamento 2021-2023 del Piano Triennale 2020-2022, in continuità con la precedente edizione, consolida l’attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati raggiunti nel raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

Strategia

- Favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese.
- Promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale.
- Contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Principi Guida

- **Digital & mobile first** (digitale e mobile come prima opzione): le pubbliche amministrazioni devono realizzare servizi primariamente digitali;
- **digital identity only** (accesso esclusivo mediante identità digitale): le PA devono adottare in via esclusiva sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;
- **cloud first** (*cloud* come prima opzione): le pubbliche amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma *cloud*, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di *lock-in*;
- **servizi inclusivi e accessibili**: le pubbliche amministrazioni devono progettare servizi pubblici digitali che siano inclusivi e che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- **dati pubblici un bene comune**: il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- **interoperabile by design**: i servizi pubblici devono essere progettati in modo da funzionare in modalità integrata e senza interruzioni in tutto il mercato unico esponendo le opportune API;
- **sicurezza e privacy by design**: i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- **user-centric, data driven e agile**: le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo.
- **once only**: le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- **transfrontaliero by design** (concepito come transfrontaliero): le pubbliche amministrazioni devono rendere disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali rilevanti;
- **open source**: le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice sorgente aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Dati Generali e introduzione a cura dell'Ente

Titolo	Piano Triennale per la Transizione Digitale
Anno di rif.	Anno 2021- 2023
Sottotitolo	Riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, pubblicato da AGID

Contesto in cui opera l'Ente

Iseo (BS) è un comune situato sulla sponda orientale del Lago di Iseo nel territorio bresciano del "Sebino e Franciacorta". Il territorio si estende per una superficie di circa 28 km² e si caratterizza per una varietà ambientale e paesaggistica che si snoda dai colli al confine con il Comune di Polaveno, sino alle sponde del Lago di Iseo.

A livello territoriale, il Comune di compone del centro abitato principale di Iseo e di tre frazioni: Clusane, Cremignane e Pilzone.

L'articolazione territoriale è amministrata unitariamente dall'ente locale, il quale aderisce in ambito sovra-comunale alla Comunità Montana del Sebino con sede a Sale Marasino.

La collocazione del territorio sulle sponde del Lago di Iseo valorizza l'importante attrattività turistica che in tutte le stagioni dell'anno rappresenta una risorsa fondamentale per l'economia locale.

L'offerta turistica si sviluppa sia attraverso lo sfruttamento delle bellezze territoriali da parte delle strutture ricettive e di intrattenimento, sia attraverso la predisposizione di cicli e calendario di eventi e manifestazioni coordinate dal Comune durante la stagione estiva ed invernale. Il territorio di Iseo gode altresì della presenza della Riserva naturale delle Torbiere del Sebino, luogo meta di visite escursionistiche e di avventura nella natura.

Non da ultimo, sul territorio si possono altresì ammirare numerosi luoghi di interesse storico artistico: dalla bellezza di Palazzo Vantini, sede municipale, al Castello Oldofredi e fino alla Pieve Sant'Andrea.

Contesto organizzativo interno

Responsabile per la Transizione Digitale

Nominato con Delibera di Giunta N. 41 del 25/03/2022.

Mario Cotelli

mario.cotelli@comune.iseo.bs.it

Ufficio per la transizione Digitale / Gruppo di lavoro e ruolo

L'ufficio "virtuale" quale aggregazione tesa a favorire il coinvolgimento di ciascuna delle aree organizzative dell'Ente locale risulta essere composto dai dipendenti sottoelencati.

L'individuazione di referenti per ciascuna struttura interna consente di espandere l'efficiamento nelle procedure di digitalizzazione che coinvolgono ogni singola area e servizio dell'ente. Essi rappresentano il canale ideale e primario di comunicazione con le risorse umane dell'Ente.

- Elisa Rossi per l'Area Amministrativa e l'Area Servizi alla persona e Istruzione
- Elisa Baresi per l'Area Finanziaria

- Alessandra Cardellino per l'Area Tecnica
- Antonio Brigandì per l'Area Polizia Locale

Supporto esterno al Responsabile per la Transizione Digitale

Andrea Marella

andrea.marella@transizionedigitale.it

Obiettivo generale dell'Ente

La transizione digitale del Comune è un processo in avvio che richiede, preliminarmente, un piano adeguato di intervento formativo del personale dipendente in forze presso l'Ente. L'innovazione tecnologica dei processi operativi e la digitalizzazione, infatti, non è solo un obbligo di legge, ma è percepita dal Comune come un obiettivo amministrativo strategico e rilevante.

La valorizzazione della tecnologia e della digitalizzazione consapevole di tali processi può, però, essere compiutamente raggiunta solamente con risorse umane adeguatamente formate attraverso interventi mirati di crescita delle competenze.

L'attuazione degli obiettivi di digitalizzazione, oltre che mediante un investimento in termini di capitale umano, richiede un investimento indubbiamente economico-finanziario che il Comune di Iseo intende perseguire anche in adesione agli strumenti nazionali di rilascio dell'economia (PNRR) nell'ambito della Linea di investimento "PADIGITALE 2026".

A tale proposito, l'Ente ha ricevuto i decreti di finanziamento per i seguenti avvisi:

- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" - Decreto n. 32 - 2 / 2022 – PNRR,
- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" - Decreto n. 23 - 3 / 2022 – PNRR,
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO" - Decreto n. 24 - 3 / 2022 – PNRR,

mentre risultano accettate le domande di accesso agli investimenti per:

- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE",
- Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali".

La digitalizzazione "operativa" può essere perseguita utilmente con processi di dematerializzazione, predisponendo una piattaforma in cui siano integrate varie componenti tra cui, limitandoci alle principali: invio di istanze, sistemi di accreditamento, protocollazione, gestione documentale e conservazione a norma, sistemi di pagamento.

Già all'interno dell'ente si è avviato il percorso di conversione della documentazione cartacea con la produzione di documenti informatici digitali. Le figure di responsabilità e parte del personale sono stati di firma digitale e si è incrementato l'utilizzo dei software per ogni singolo servizio, garantendo così la conservazione digitale dei documenti.

Ciascuna Area organizzativa ha proceduto ad aderire alla piattaforma PagoPA per i pagamenti elettronici, al fine di eliminare i pagamenti in contanti allo sportello e l'utilizzo di forme di pagamento non adeguatamente tracciate.

Mediante le risorse del PNRR – PADIGITALE2026 è in progetto l'attività di rifacimento del portale istituzionale del Comune per consentire l'adeguamento alle linee guida AgID in termini di accessibilità e usabilità. Il progetto verrà realizzato mediante adesione agli interventi della Provincia di Brescia – Convenzione C.I.T. per i servizi digitali approvata dal Comune di Iseo con Delibera C.C. n. 52 del 30/11/2020.

Gli obiettivi di digitalizzazione permeano altresì gli atti di programmazione dell'Ente, sia nel Piano della Performance 2022/2024 approvato con delibera di G.C. n. 125 del 29/07/2022, sia nel Documento Unico di Programmazione (ultima versione disponibile per il triennio 2023-2025) approvato con Delibera C.C. n. 35 del 28/07/2022:

Missione 1 - Servizi istituzionali e generali e di gestione:

- Programma 2 Segreteria Generale (quota servizi/forniture per settore digitale)
- Programma 8 Statistica e sistemi informativi

Obiettivi di spesa per il triennio di riferimento

<i>Annualità</i>	<i>Spesa complessiva</i>
<i>Anno 2021</i>	<i>134.951,23</i>
<i>Anno 2022</i>	<i>174.200,00 + Finanziamento PNRR (Linee di investimento 1.4.1. – 1.4.3. PagoPA – 1.4.3. AppIO per tot. € 222.947,00)</i>
<i>Anno 2023</i>	<i>174.200,00</i>

Guida alla lettura del piano triennale informatica dell'Ente

Il Piano Triennale per l'Informatica è organizzato in capitoli che contengono degli obiettivi raggiungibili attraverso delle azioni specifiche codificate chiamate "Linee d'Azione".

Per rendere più leggibile il documento, ogni unità minima codificata (linea d'azione) comprende le seguenti componenti:

Codice: il codice della linea d'azione (es: CAP1.PA.LA01). E' un dato definito da AGID/MiD

Oggetto: la descrizione dell'azione da compiere o della richiesta specifica indicata da AGID/MiD

Periodo: la data ufficiale di partenza o di fine (scadenza) del progetto/attività descritta del campo oggetto.

Azione dell'Ente: campo descrittivo che indica come l'ente ha raggiunto, sta raggiungendo o raggiungerà l'obiettivo.

Tempistiche di realizzazione e deadline: Contiene la programmazione dell'ente rispetto la linea d'azione specificata.

Legenda dei simboli utilizzati



Linea d'azione conclusa con successo



Linea d'azione pianificata



Linea d'azione in corso di attuazione



Linea d'azione in attesa di sblocco (altre istituzioni)



Linea d'azione non completata



Non di competenza dell'Ente

Capitolo 1. Servizi

Il miglioramento della qualità dei servizi pubblici digitali costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche.

In questo processo di trasformazione digitale è essenziale che i servizi abbiano un chiaro valore per l'utente; questo obiettivo richiede un approccio multidisciplinare nell'adozione di metodologie e tecniche interoperabili per la progettazione di un servizio. La qualità finale, così come il costo complessivo del servizio, non può infatti prescindere da un'attenta analisi dei molteplici *layer*, tecnologici e organizzativi interni, che strutturano l'intero processo della prestazione erogata, celandone la complessità sottostante.

Ciò implica anche un'adeguata semplificazione dei processi interni alle PA, coordinata dal Responsabile per la transizione al digitale, con il necessario supporto di efficienti procedure digitali.

A tale scopo il Regolamento Europeo UE 2018/1724 (*Single Digital Gateway*), in aggiunta al CAD e al presente Piano pongono l'accento sulla necessità di mettere a fattor comune le soluzioni applicative adottate dalle diverse amministrazioni al fine di ridurre la frammentazione che ritarda la maturità dei servizi, secondo il principio *once only*.

Si richiama quindi l'importanza di fornire servizi completamente digitali, progettati sulla base delle semplificazioni di processo abilitate dalle piattaforme di cui al Capitolo 3, del principio *cloud first*, sia in termini tecnologici (architetture a microservizi ecc.), sia in termini di acquisizione dei servizi di erogazione in forma *SaaS* ove possibile, da preferirsi alla conduzione diretta degli applicativi. È cruciale il rispetto degli obblighi del CAD in materia di *open source* al fine di massimizzare il riuso del *software* sviluppato per conto della PA, riducendo i casi di sviluppo di applicativi utilizzati esclusivamente da una singola PA. Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni *Software as a Service* già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app *mobile*.

Gli strumenti per la condivisione di conoscenza e di soluzioni a disposizione delle amministrazioni sono:

- le linee guida emanate ai sensi dell'art. 71 del CAD (v. paragrafo "Contesto normativo e strategico");
- [Designers Italia](#);
- [Developers Italia](#);
- [Forum Italia](#).

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, in modo che si adattino ai dispositivi degli utenti, senza alcuna competenza pregressa da parte dei cittadini, nel pieno rispetto delle norme riguardanti

l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

Per il monitoraggio dei propri servizi, le PA possono utilizzare [Web Analytics Italia](#), una piattaforma nazionale *open source* che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente.

Anche il quadro normativo nazionale ed europeo pone importanti obiettivi finalizzati a incrementare la centralità dell'utente, l'integrazione dei principali servizi europei e la loro reperibilità. Ad esempio il già citato Regolamento Europeo EU 2018/1724 sul *Single Digital Gateway* intende costruire uno sportello unico digitale a livello europeo che consenta a cittadini e imprese di esercitare più facilmente i propri diritti e fare impresa all'interno dell'Unione europea.

Per semplificare e agevolare l'utilizzo del servizio è necessario favorire l'applicazione del principio *once only*, richiedendo agli utenti i soli dati non conosciuti dalla Pubblica Amministrazione e, per questi, assicurandone la validità ed efficacia probatoria nei modi previsti dalla norma, anche attraverso scambi di dati nei modi previsti dal Modello di Interoperabilità per la PA indicato nel capitolo 5.

Nel caso il servizio richieda un accesso da parte del cittadino è necessario che sia consentito attraverso un sistema di autenticazione previsto dal CAD, assicurando l'accesso tramite l'identità digitale SPID/eIDAS.

Allo stesso modo, se è richiesto un pagamento, tale servizio dovrà essere reso disponibile anche attraverso il sistema di pagamento pagoPA.

Da questo punto di vista è da considerare quanto specificato per le Piattaforme già messe a disposizione a livello nazionale per la gestione dei servizi di base (autenticazione, pagamenti, notifiche) nel Capitolo 3 – Piattaforme; l'adozione di queste ultime non solo rende rapida l'implementazione dei servizi necessari, ma accelera il processo di standardizzazione nella PA.

Contesto normativo e strategico

Riferimenti normativi italiani:

- [Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 7, 17, 23, 53, 54, 68, 69 e 71](#)
- [Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7](#)
- [Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione](#) (in fase di consultazione)
- [Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici](#)
- [Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione](#)

- [Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA](#)
- [Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud della PA](#)
- [Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Sub-Investimento 1.3.2: “Single Digital Gateway”](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.1: “Citizen experience - Miglioramento della qualità e dell'usabilità dei servizi pubblici digitali”](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.2: “Citizen inclusion - Miglioramento dell'accessibilità dei servizi pubblici digitali”](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\)](#)
- [Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)

OB.1.1 – Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali

Linea d'azione CAP1.PA.LA01

Titolo

Le PA pubblicano le statistiche di utilizzo dei propri siti web e possono, in funzione delle proprie necessità, aderire a Web Analytics Italia per migliorare il processo evolutivo dei propri servizi online

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta finalizzando l'adesione a Web Analytics Italia e ha pianificato la pubblicazione delle statistiche appena il sistema WAI uscirà dalla fase Beta.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA02

Titolo

Le PA continuano ad applicare i principi Cloud First - SaaS First e ad acquisire servizi cloud solo se qualificati da AGID, consultando il Catalogo dei servizi cloud qualificati da AGID per la PA

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente è opportunamente formato rispetto a questa linea di azione.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA03

Titolo

Le PA dichiarano, all'interno del catalogo di Developers Italia, quali software di titolarità di un'altra PA hanno preso in riuso

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non ha all'attivo software a riuso di altre PA. Qualora dovesse usufruire dell'opportunità provvederà alla dichiarazione sul catalogo di Developers Italia.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA07

Titolo

Le PA che sono titolari di software devono apporre una licenza aperta sul software con le modalità indicate nelle Linee guida su acquisizione e riuso di software in ottemperanza degli articoli 68 e 69 del CAD

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'ente non è titolare di software proprietari

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA04

Titolo

Le PA adeguano le proprie procedure di procurement alle linee guida di AGID sull'acquisizione del software e al CAD (artt. 68 e 69)

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha pianificato questa attività nel secondo semestre 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/07/2023 - 31/10/2023

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA17

Titolo

Le PA avviano il percorso di migrazione verso il cloud consultando il manuale di abilitazione al cloud nell'ambito del relativo programma.

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha avviato il percorso di migrazione al cloud anche grazie all'avviso 1.2 PNRR.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA18

Titolo

Le amministrazioni coinvolte nell'attuazione nazionale del Regolamento sul Single Digital Gateway attivano Web Analytics Italia per tutte le pagine da loro referenziate sul link repository europeo

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è coinvolta nell'attuazione Nazionale del Regolamento SDG

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA19

Titolo

Almeno i Comuni con una popolazione superiore a 15.000 abitanti, le città metropolitane, le università e istituti di istruzione universitaria pubblici, le regioni e province autonome attivano Web Analytics Italia o un altro strumento di rilevazione delle statistiche di utilizzo dei propri siti web che rispetti adeguatamente le prescrizioni indicate dal GDPR.

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nella casistica richiesta ma ha comunque attivato WAI ed aggiornerà la linea CAP1.PA.LA01 per la pubblicazione delle statistiche sul sito web. □ □ L'Ente ha pianificato l'attivazione di WAI ed aggiornerà la linea CAP1.PA.LA01 per la pubblicazione delle statistiche sul sito web.

Status



OB.1.2 – Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi

Linea d'azione CAP1.PA.LA10

Titolo

Le PA effettuano test di usabilità e possono comunicare ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei test di usabilità del proprio sito istituzionale

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA14

Titolo

Le PA comunicano ad AGID, tramite apposito form online, l'uso dei modelli per lo sviluppo web per i propri siti istituzionali

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA16

Titolo

Le PA devono pubblicare gli obiettivi di accessibilità sul proprio sito

Periodo di riferimento

Entro 31/03/2022

Descrizione di dettaglio

L'ente ha scelto gli obiettivi di accessibilità 2022, consultabile al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/cb37a596-c389-4e81-8ad7-01d64b6108a7/>

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA20

Titolo

Le PA pubblicano, entro il 23 settembre 2022, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per ciascuno dei loro i siti web e APP mobili

Periodo di riferimento

Entro 23/09/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha aggiornato la dichiarazione di accessibilità 2022, disponibile a questo indirizzo:
<https://form.agid.gov.it/view/b8e729cf-0ee0-4ce2-b576-79918b5a00ea>

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA21

Titolo

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

Alla data di compilazione di questo documento AGID non ha ancora pubblicato sul sito i criteri di successo più frequentemente non soddisfatti o le modalità di adeguamento.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA22

Titolo

Le Amministrazioni adeguano i propri siti web rimuovendo, tra gli altri, gli errori relativi a 2 criteri di successo più frequentemente non soddisfatti, come pubblicato sul sito di AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

Alla data di compilazione di questo documento AGID non ha ancora pubblicato sul sito i criteri di successo più frequentemente non soddisfatti o le modalità di adeguamento.

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA23

Titolo

Le Amministrazioni centrali, le Regioni e le province autonome, le città metropolitane e i Comuni sopra i 150.000 abitanti comunicano ad AGID, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, l'esito dei

test di usabilità del proprio sito istituzionale

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nella tipologia di amministrazioni indicate da AGID ma si riserva di verificare l'usabilità del sito istituzionale attraverso l'analisi delle statistiche WAI. L'azione è pianificata per settembre 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/09/2023 - 30/09/2023

Status



OB.1.3 – Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway)

Linea d'azione CAP1.PA.LA24

Titolo

Le autorità municipali rendono accessibili le informazioni, spiegazioni e istruzioni, di cui agli art. 2, 9 e 10 del Regolamento EU 2018/1724, secondo le specifiche tecniche di implementazione

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa di indicazioni precise sulle operazioni da eseguire

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/09/2022 - 31/12/2022

Status



Linea d'azione CAP1.PA.LA25

Titolo

Le Pubbliche Amministrazioni competenti per i dati necessari all'esecuzione dei procedimenti amministrativi ricompresi nelle procedure di cui all'Allegato II del Regolamento UE 2018/1724,

mettono a disposizione dati strutturati ovvero dati non strutturati in formato elettronico secondo ontologie e accessibili tramite API nel rispetto delle specifiche tecniche del Single Digital Gateway. ¶ Nel caso di Pubbliche Amministrazioni che rendono disponibili i dati non strutturati, le stesse amministrazioni predispongono la pianificazione di messa a disposizione degli stessi dati in formato strutturato prevedendo il completamento dell'attività entro Dicembre 2025

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non rientra nella casistica riportata

Status



Capitolo 2. Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la Pubblica Amministrazione per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia basata sui dati (*data economy*), supportare gli obiettivi definiti dalla [Strategia europea in materia di dati](#), garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto per cittadini, imprese e, in generale, tutti i portatori di interesse e fornire ai *policy maker* strumenti *data-driven* da utilizzare nei processi decisionali e/o produttivi.

A tal fine, è necessario definire una *data governance* coerente con la Strategia europea e con quanto previsto dalla Direttiva europea sull'apertura dei dati e il riutilizzo dell'informazione del settore pubblico.

Sarà inoltre necessario abilitare attraverso la data governance le azioni volte al raggiungimento degli obiettivi definiti attraverso gli strumenti e le piattaforme previsti dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In particolare, la fornitura dei dataset preferenzialmente attraverso API (interfacce per programmi applicativi), le quali, anche ai sensi dei punti 31 e 32 delle premesse della DIRETTIVA (UE) 2019/1024: rispettino le Linee guida sull'Interoperabilità (ModI), siano documentate attraverso i metadati (ontologie e vocabolari controllati) presenti nel Catalogo Nazionale Dati per l'interoperabilità semantica e siano registrate sul catalogo API della PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).

Il soggetto che assicura la fornitura dei dataset lo pubblica nel catalogo API di PDND con licenza aperta ai sensi dell'art. 50, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale. In alternativa, dà motivazione delle ragioni che determinano la non apertura e utilizza la PDND anche per gestire l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati. In questi casi, lo stesso soggetto, a partire dallo specifico dataset, lo pubblica nel catalogo PDND anche con licenza aperta, tramite API separate, in una o più versioni aggregate, parzializzate, anonimizzate.

In linea con i principi enunciati e in continuità con le azioni avviate con i Piani precedenti, il presente Piano triennale mira ad assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati, sia con riferimento alla condivisione dei dati tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, sia con riferimento al riutilizzo dei dati, per finalità commerciali e non, secondo il paradigma degli *open data*.

Un *asset* fondamentale tra i dati gestiti dalle pubbliche amministrazioni è rappresentato dalle banche dati di interesse nazionale (art. 60 del CAD) per le quali rimane forte l'esigenza di favorirne l'accesso e la fruibilità.

Ove applicabile, per l'attuazione delle linee di azione definite di seguito, le PA di piccole dimensioni, come i comuni al di sotto di 5.000 abitanti, possono sfruttare meccanismi di sussidiarietà (ad esempio attraverso le Regioni e province autonome, le città metropolitane e le province) per implementare l'azione.

Contesto normativo e strategico

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) artt. 50, 50-ter., 51, 52, 59, 60](#)
- [Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea \(INSPIRE\)](#)
- [Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni \(Decreto trasparenza\)](#)
- [Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico](#)
- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 come convertito dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120](#)
- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.](#)
- [Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 - Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso](#)
- [Linee guida per la definizione e l'aggiornamento del contenuto del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali \(in corso di adozione\)](#)
- [Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico](#)
- [Linee guida per i cataloghi dati](#)
- [Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP](#)
- [Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(CE\) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati](#)
- [Regolamento \(UE\) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
- [Direttiva \(UE\) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico](#)
- [Decisione \(UE\) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione](#)
- [Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 - Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti](#)

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) del 19 febbraio 2020 – Una strategia europea per i dati](#)

OB.2.1 – Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese

Linea d'azione CAP2.PA.LA01

Titolo

Le PA individuano i dataset di tipo dinamico da rendere disponibili in open data coerenti con il modello di interoperabilità e con i modelli di riferimento di dati nazionali ed europei

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA02

Titolo

Le PA rendono disponibili i dati territoriali attraverso i servizi di cui alla Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE)

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA14

Titolo

Le PA titolari di banche di dati di interesse nazionale avviano l'adeguamento al modello di interoperabilità e ai modelli di riferimento di dati nazionali ed europei delle basi di dati della PA e le documentano nel relativo catalogo delle API.

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA05

Titolo

Le PA documentano le API coerenti con il modello di interoperabilità nei relativi cataloghi di riferimento nazionali

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



OB.2.2 – Aumentare la qualità dei dati e dei metadati

Linea d'azione CAP2.PA.LA06

Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale geodati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA07

Titolo

Le PA uniformano i propri sistemi di metadati relativi ai dati non geografici alle specifiche nazionali e documentano i propri dataset nel catalogo nazionale dati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA08

Titolo

Le PA pubblicano i metadati relativi ai propri dati di tipo aperto attraverso il catalogo nazionale dei dati aperti dati.gov.it

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA15

Titolo

Le PA pubblicano i loro dati aperti tramite API nel catalogo PDND e le documentano anche secondo i riferimenti contenuti nel National Data Catalog per l'interoperabilità semantica

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



OB.2.3 – Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati

Linea d'azione CAP2.PA.LA09

Titolo

Le PA adottano la licenza aperta CC BY 4.0, documentandola esplicitamente come metadato

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA11

Titolo

Le PA possono, in funzione delle proprie necessità, partecipare a interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP2.PA.LA16

Titolo

Le PA attuano le linee guida contenenti regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024 definite da AGID anche per l'eventuale monitoraggio del riutilizzo dei dati aperti sulla base di quanto previsto nella Direttiva stessa

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Capitolo 3. Piattaforme

Il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2021-2023, coerentemente con quanto previsto dal Modello strategico di riferimento precedentemente descritto, riprende il concetto di piattaforme della Pubblica Amministrazione: piattaforme tecnologiche che offrono funzionalità fondamentali, trasversali, abilitanti e riusabili nella digitalizzazione dei processi e dei servizi della PA.

Le Piattaforme attraverso i loro strumenti consentono di ridurre il carico di lavoro delle pubbliche amministrazioni, sollevandole dalla necessità di dover realizzare ex novo funzionalità, riducendo i tempi e i costi di attuazione dei servizi, garantendo maggiore sicurezza informatica ed alleggerendo la gestione dei servizi della Pubblica Amministrazione; e che quindi in ultima analisi nascono per supportare la razionalizzazione dei processi di *back-office* o di *front-end* della PA e sono diseginate per interoperare in modo organico in un'ottica di ecosistema.

Le piattaforme favoriscono la realizzazione di processi distribuiti e la standardizzazione dei flussi di dati tra amministrazioni, nonché la creazione e la fruizione di servizi digitali più semplici e omogenei.

Il concetto di piattaforma cui fa riferimento il Piano triennale comprende non solo piattaforme abilitanti a livello nazionale e di aggregazione territoriale, ma anche piattaforme che possono essere utili per più tipologie di amministrazioni o piattaforme che raccolgono e riconciliano i servizi delle amministrazioni, sui diversi livelli di competenza. È il caso, ad esempio, delle piattaforme di intermediazione tecnologica sui pagamenti disponibili sui territori regionali che si raccordano con la piattaforma nazionale pagoPA.

Nell'ultimo anno, le iniziative intraprese dai vari attori coinvolti nell'ambito del Piano, hanno favorito una importante accelerazione nella diffusione di alcune delle principali piattaforme abilitanti, in termini di adozione da parte delle PA e di fruizione da parte degli utenti. Tra queste la piattaforma dei pagamenti elettronici pagoPA, le piattaforme di identità digitale SPID e CIE, nonché la Piattaforma IO che offre un unico punto d'accesso, tramite un'applicazione mobile, ai servizi pubblici locali e nazionali.

Il Piano, quindi, prosegue nel percorso di evoluzione e consolidamento delle piattaforme esistenti (es. SPID, pagoPA, AppIO, ANPR, CIE, FSE, NoiPA ecc.) e individua una serie di azioni volte a promuovere i processi di adozione, ad aggiungere nuove funzionalità e ad adeguare costantemente la tecnologia utilizzata e i livelli di sicurezza.

Il Piano promuove inoltre l'avvio di nuove piattaforme che consentono di razionalizzare i servizi per le amministrazioni ed i cittadini, quali:

- INAD che gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino.
- Piattaforma Notifiche Digitali che permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. In particolare, la piattaforma ha l'obiettivo, per gli enti, di centralizzare la notificazione verso il cittadino o le imprese utilizzando il domicilio digitale eletto e creando un cassetto delle notifiche sempre accessibile (via mobile e via web o altri punti di accesso) con un risparmio di tempo e costi e per cittadini, imprese e PA.

- Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) che permette di aprire canali tra le PA e, così, farle dialogare, realizzando l'interoperabilità, attraverso l'esposizione di API. La Piattaforma concretizza il principio "once-only" e in futuro, dovrà consentire anche l'analisi dei *big data* prodotti dalle amministrazioni, resi disponibili nel *data lake*, per l'elaborazione di politiche *data-driven*.
- Piattaforma Gestione Deleghe (SDG) che consentirà ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega.

Ognuna delle piattaforme di seguito indicate è caratterizzata dalla presenza di uno o più *owner* a livello nazionale o regionale e di diversi soggetti di riferimento che ne curano lo sviluppo, l'evoluzione e la gestione.

Contesto normativo e strategico

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), artt.5, 6- quater, 50-ter, 62, 62-ter, 64, 64bis, 66](#)
- [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali n. 679/2016 General Data Protection Regulation \(GDPR\)](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Sub-Investimento 1.3.1: "Piattaforma nazionale digitale dei dati"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.3: "Servizi digitali e cittadinanza digitale - piattaforme e applicativi"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.4: "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di Identità Digitale \(SPID, CIE\) e dell'anagrafe nazionale digitale \(ANPR\)"](#)
 - [Sub-Investimento 1.4.5: "Piattaforma Notifiche Digitali"](#) Riferimenti normativi europei:
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\)](#)
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(GDPR\)](#)
- [WP 29 "Linee Guida in materia di Data Protection Impact Assessment"](#)

Fascicolo Sanitario Elettronico:

- [Legge 11 dicembre 2016, n. 232 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 29 settembre 2015, n. 178 - Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico](#)

- [Decreto 23 dicembre 2019 "Utilizzo del Fondo per il finanziamento degli investimenti e lo sviluppo infrastrutturale - Fascicolo sanitario elettronico" \(GU n.13 del 17-1-2020\) \(Piano di digitalizzazione dei dati e documenti sanitari\)](#)
- [Decreto-legge n. 34/2020 - Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19](#)
- [Decreto-legge n. 137/2020 - Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19](#)

NoiPA:

- [Legge 27 dicembre 2006, n. 296 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2007\) art. 1 commi 446 e 447](#)
- [Legge 23 dicembre 2009, n. 191 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2010\) art. 2, comma 197](#)
- [Legge 19 giugno 2019, n. 56 - Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo](#)
- [Decreto-legge 06 luglio 2011, n. 98 - Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria, art. 11, comma 9, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e s.m.](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 31 ottobre 2002 - Modifiche delle norme sull'articolazione organizzativa del Dipartimento per le politiche di sviluppo e di coesione del Ministero dell'Economia e delle Finanze](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 6 luglio 2012 - Contenuti e modalità di attivazione dei servizi in materia stipendiale erogati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze](#)

Progetti di riferimento finanziati:

- [Programma di trasformazione digitale Cloudify NoiPA finalizzato all'evoluzione del sistema NoiPA e realizzato attraverso il cofinanziamento dell'Unione Europea, Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale 2014 - 2020 FSE/FESR, gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica](#)

SPID:

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 24 ottobre 2014 in materia recante la Definizione delle caratteristiche del sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese \(SPID\), nonché dei tempi e delle modalità di adozione del sistema SPID da parte delle pubbliche amministrazioni e delle imprese.](#)
- [Regolamento AGID recante le regole tecniche dello SPID](#)
- [Regolamento AGID recante le modalità attuative dello SPID](#)
- [Schema di convenzione per l'ingresso delle PA nello SPID](#)

CIE:

- [Legge 15 maggio 1997, n. 127- Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo](#)

- [Decreto-legge 31 gennaio 2005, n. 7 - Disposizioni urgenti per l'università e la ricerca, per i beni e le attività culturali, per il completamento di grandi opere strategiche, per la mobilità dei pubblici dipendenti, \(e per semplificare gli adempimenti relativi a imposte di bollo e tasse di concessione, nonché altre misure urgenti\)](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministro dell'Interno 23 dicembre 2015 - Modalità tecniche di emissione della Carta d'identità elettronica](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 1157 del 20 giugno 2019 sul rafforzamento della sicurezza delle carte d'identità dei cittadini dell'Unione e dei titoli di soggiorno rilasciati ai cittadini dell'Unione e ai loro familiari che esercitano il diritto di libera circolazione](#)

ANPR:

- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 agosto 2013, n.109 - Regolamento recante disposizioni per la prima attuazione dell'articolo 62 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, come modificato dall'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, che istituisce l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente \(ANPR\)](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 novembre 2014, n. 194 - Regolamento recante modalità' di attuazione e di funzionamento dell'Anagrafe nazionale della popolazione residente \(ANPR\) e di definizione del piano per il graduale subentro dell'ANPR alle anagrafi della popolazione residente](#)
- [Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 - Approvazione del nuovo regolamento anagrafico della popolazione residente](#)

pagoPA:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 5](#)
- [Art. 15, comma 5 bis, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese](#)
- [Art. 65, comma 2, del Decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179, concernente modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche](#)
- [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, comma 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione <<<<<<per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Art. 24 comma 2, lettera a\) del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Linee Guida per l'Effettuazione dei Pagamenti Elettronici a favore delle Pubbliche Amministrazioni e dei Gestori di Pubblici Servizi \(G.U. n. 153 del 03/07/2018\)](#)

SIOPE+:

- [Legge di bilancio 2017 \(Legge 11 dicembre 2016, art. 1, comma 533\)](#)

PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 50- ter](#)
- [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Art. 34 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Art. 39 Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)

IO, l'app dei servizi pubblici:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 64- bis](#)
- [Decreto legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8 Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n.12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Art. 24 lettera f\) 2 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Art. 42 decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)
- [Linee guida per accesso telematico ai servizi della Pubblica Amministrazione - In fase di emanazione](#)

Sistema Gestione Deleghe (SDG):

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), art. 64- ter, introdotto dal Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77](#)

Piattaforma Notifiche Digitali

- [Decreto Legislativo 14 dicembre 2018, n. 135 Art. 8, commi 2 e 3, Piattaforme Digitali - Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione - Convertito con modificazioni dalla legge n. 12 dell'11 febbraio 2019](#)
- [Legge di bilancio 160 del 2019 - Art. 1, commi 402 e 403](#)
- [Art. 26 del Decreto Semplificazioni n. 76 del 16 luglio 2020 \(convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 120 dell'11 settembre 2020\)](#)
- [Art. 38 del DECRETO-LEGGE 31 maggio 2021, n. 77. Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure](#)

OB.3.1 – Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti

Linea d'azione CAP3.PA.LA01

Titolo

Le PA che intendono aderire a NoiPA esprimono manifestazione di interesse e inviano richiesta di adesione

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è intenzionato, per ora, all'adesione al sistema NoiPA. Si riserva comunque di valutare l'opportunità nei prossimi anni, tenendo monitorato il progetto.

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA04

Titolo

Le PA interessate compilano il questionario per la raccolta delle informazioni di assessment per l'adesione a NoiPA

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa al progetto NoiPA.

Status



OB.3.2 – Aumentare il grado di adozione delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni

Linea d'azione CAP3.PA.LA07

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi proseguono il percorso di adesione a SPID e PagoPA e dismettono le altre modalità di autenticazione e pagamento associate ai propri servizi online

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente sta proseguendo nel percorso di adesione a SPID e PagoPA, verranno aggiornate le linee d'azione successive (dedicate ai singoli servizi).

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA12

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati cessano il rilascio di credenziali proprietarie a cittadini dotabili di SPID

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha cessato il rilascio di credenziali proprietarie alla data indicata.

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA13

Titolo

Le PA e i gestori di pubblici servizi interessati adottano lo SPID e la CIE by default: le nuove applicazioni devono nascere SPID e CIE-only a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici, se dedicate a soggetti dotabili di SPID o CIE

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente conferma che qualsiasi nuovo servizio dopo la data indicata è stato / sarà gestito in modalità SPID e CIE only.

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA14

Titolo

I Comuni subentrano in ANPR

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente è subentrato in ANPR

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA20

Titolo

Le PA devono adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati)

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel corso del 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA21

Titolo

Le PA aderenti a pagoPA e App IO assicurano per entrambe le piattaforme l'attivazione di nuovi servizi in linea con i target sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



OB.3.3 – Incrementare il numero di piattaforme per le amministrazioni ed i cittadini

Linea d'azione CAP3.PA.LA18

Titolo

Le PA si integrano con le API INAD per l'acquisizione dei domicili digitali dei soggetti in essa presenti

Periodo di riferimento

Dal 01/02/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa delle istruzioni per il collegamento INAD

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA22

Titolo

Le PA centrali e i Comuni, in linea con i target sopra descritti e secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrarsi alla Piattaforma Notifiche Digitali

Periodo di riferimento

Dal 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa dei dettagli per il collegamento alla piattaforma notifiche digitale

Status



Linea d'azione CAP3.PA.LA23

Titolo

Le PA in perimetro, secondo la roadmap di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dovranno integrare 90 API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Dal 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa di più indicazioni per l'integrazione delle API nella Piattaforma Digitale Nazionale Dati.

Status



Capitolo 4. Infrastrutture

Lo sviluppo delle infrastrutture digitali è parte integrante della strategia di modernizzazione del settore pubblico poiché queste sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese.

Tali infrastrutture devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. L'evoluzione tecnologica espone, tuttavia, i sistemi a nuovi e diversi rischi, anche con riguardo alla tutela dei dati personali. L'obiettivo di garantire una maggiore efficienza dei sistemi non può essere disgiunto dall'obiettivo di garantire contestualmente un elevato livello di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica amministrazione.

Tuttavia, come già rilevato da AGID attraverso il Censimento del Patrimonio ICT della PA, molte infrastrutture della PA risultano prive dei requisiti di sicurezza e di affidabilità necessari e, inoltre, sono carenti sotto il profilo strutturale e organizzativo. Ciò espone il Paese a numerosi rischi, tra cui quello di interruzione o indisponibilità dei servizi e quello di attacchi *cyber* con, conseguente, accesso illegittimo da parte di terzi a dati (o flussi di dati) particolarmente sensibili o perdita e alterazione degli stessi dati.

Lo scenario delineato pone l'esigenza immediata di attuare un percorso di razionalizzazione delle infrastrutture per garantire la sicurezza dei servizi oggi erogati tramite infrastrutture classificate come gruppo B, mediante la migrazione degli stessi verso *data center* più sicuri e verso infrastrutture e servizi *cloud* qualificati, ovvero conformi a standard di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità e interoperabilità.

Con il presente documento, in linea con quanto previsto nel Piano Triennale 2020-2022 e in coerenza con quanto stabilito dall'articolo 33-septies del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, si ribadisce che:

con riferimento alla classificazione dei *data center* di cui alla Circolare AGID 1/2019 e ai fini della strategia di razionalizzazione dei *data center*, le categorie "infrastrutture candidabili ad essere utilizzate da parte dei PSN" e "Gruppo A" sono rinominate "A";

al fine di tutelare l'autonomia tecnologica del Paese, consolidare e mettere in sicurezza le infrastrutture digitali delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 2, lettere a) e c) del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, garantendo, al contempo, la qualità, la sicurezza, la scalabilità, l'efficienza energetica, la sostenibilità economica e la continuità operativa dei sistemi e dei servizi digitali, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri promuove lo sviluppo di un'infrastruttura ad alta affidabilità localizzata sul territorio nazionale, anche detta Polo Strategico Nazionale (PSN), per la razionalizzazione e il consolidamento dei Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) destinata a tutte le pubbliche amministrazioni;

le amministrazioni centrali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento di cui all'articolo 33-septies, comma 4, del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 (di seguito regolamento cloud e infrastrutture), verso l'infrastruttura del PSN o verso l'infrastruttura di cui al comma 4-ter dello stesso articolo 33-septies

o verso altra infrastruttura propria già esistente e in possesso dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni centrali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate, nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;

le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Centri per l'elaborazione delle informazioni (CED) e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture;

le amministrazioni non possono investire nella costruzione di nuovi data center per ridurre la frammentazione delle risorse e la proliferazione incontrollata di infrastrutture con conseguente moltiplicazione dei costi. È ammesso il consolidamento dei data center nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 33-septies del DL 179/2012 e dal Regolamento di cui al comma 4 del citato articolo 33-septies.

Nel delineare il processo di razionalizzazione delle infrastrutture è necessario considerare che, nel settembre 2021, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per la cybersicurezza nazionale hanno pubblicato il documento di indirizzo strategico sul *cloud* intitolato "[Strategia Cloud Italia](#)" (anche in [versione in inglese](#)).

Tale documento, parte integrante del presente Piano triennale e consultabile anche tramite il sito cloud.italia.it, si sviluppa lungo tre direttrici fondamentali: i) la creazione del PSN, la cui gestione e controllo di indirizzo siano autonomi da fornitori extra UE, destinato ad ospitare sul territorio nazionale principalmente dati e servizi strategici la cui compromissione può avere un impatto sulla sicurezza nazionale, in linea con quanto previsto in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica dal DL 21 settembre 2019, n. 105 e dal DPCM 81/2021; ii) un percorso di qualificazione dei fornitori di *Cloud* pubblico e dei loro servizi per garantire che le caratteristiche e i livelli di servizio dichiarati siano in linea con i requisiti necessari di sicurezza, affidabilità e rispetto delle normative rilevanti e iii) lo sviluppo di una metodologia di classificazione dei dati e dei servizi gestiti dalle Pubbliche Amministrazioni, per permettere una migrazione di questi verso la soluzione *Cloud* più opportuna (PSN o *Cloud* pubblico qualificato).

Le amministrazioni che devono attuare il processo di migrazione potranno avvalersi dei seguenti strumenti:

i finanziamenti previsti nel PNRR per un ammontare complessivo di 1,9 miliardi di euro, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio *Cloud first* da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud";

il [Manuale di abilitazione al Cloud](#) nell'ambito del Programma nazionale di abilitazione al *cloud*,

le Gare strategiche ICT di Consip (es. Accordo Quadro Public Cloud) e gli altri strumenti Consip (MEPA e SDAPA). In particolare, l'Accordo Quadro *Public Cloud* consentirà alle PA di ridurre, in modo significativo, i tempi di approvvigionamento di servizi *public cloud IaaS* e *PaaS* e di servizi professionali per le PA che necessitano di reperire sul mercato le competenze necessarie per attuare quanto previsto nel manuale di abilitazione al *cloud*. È possibile consultare lo stato di attivazione di questa e di altre gare strategiche ICT attraverso la pagina pubblicata da Consip sul sito [Acquisti in Rete PA](#).

Per realizzare un'adeguata evoluzione tecnologica e di supportare il paradigma *cloud*, favorendo altresì la razionalizzazione delle spese per la connettività delle pubbliche amministrazioni, è necessario anche aggiornare il modello di connettività. Tale aggiornamento, inoltre, renderà disponibili alle Pubbliche Amministrazioni servizi di connettività avanzati, atti a potenziare le prestazioni delle reti delle PA e a soddisfare la più recente esigenza di garantire lo svolgimento del lavoro agile in sicurezza.

Le azioni contenute nel presente Capitolo sono coerenti con gli obiettivi perseguiti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) condiviso dal Governo con la Commissione Europea, nello specifico con i due investimenti che mirano all'adozione dell'approccio Cloud first da parte della PA, ovvero "Investimento 1.1: Infrastrutture digitali" e "Investimento 1.2: Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud".

Contesto normativo e strategico

In materia di *data center*, *cloud* e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi nazionali:

- [Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale"](#), articolo 35;
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, recante "Codice dell'amministrazione digitale"](#), articoli. 8-bis e 73;
- [Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65, recante "Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione"](#);
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221, recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese"](#), articolo 33-septies;
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, recante "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica e di disciplina dei poteri speciali nei settori di rilevanza strategica"](#).
- [Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di](#)

sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", articolo 75;

- [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure."](#);
- [Decreto-Legge 31 maggio 2021, n. 82, convertito con modificazioni dalla legge 4 agosto 2021, n. 109, recante "Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza"](#);
- [Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali](#);
- [Strategia italiana per la banda ultra-larga](#);
- [Strategia cloud Italia](#);
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza:
 - [Investimento 1.1: "Infrastrutture digitali"](#)
 - [Investimento 1.2: "Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud"](#)

Riferimenti europei:

- [Programma europeo CEF Telecom](#);
- [Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM \(2020\) 66 final](#);
- [European Commission Cloud Strategy, Cloud as an enabler for the European Commission Digital Strategy, 16 May 2019](#);
- [Data Governance and data policy at the European Commission, July 2020](#);
- [Regulation of the European Parliament and of the Council on European data governance \(Data Governance Act\)](#).

OB.4.1 – Migliorare la qualità dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali favorendone l'aggregazione e la migrazione su infrastrutture sicure ed affidabili

Linea d'azione CAP4.PA.LA11

Titolo

Le PAL proprietarie di data center di gruppo B richiedono l'autorizzazione ad AGID per le spese in materia di data center nelle modalità stabilite dalla Circolare AGID 1/2019 e prevedono in tali contratti, qualora autorizzati, una durata massima coerente con i tempi strettamente necessari a completare il percorso di migrazione previsti nei propri piani di migrazione

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è in possesso di datacenter di gruppo B.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA12

Titolo

Le PAL proprietarie di data center classificati da AGID nel gruppo A continuano a gestire e mantenere tali data center.

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è in possesso di datacenter di gruppo A.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA13

Titolo

Le PAL trasmettono all'Agenzia per la cybersicurezza nazionale l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Entro 18/07/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha aggiornato la classificazione dei servizi contestualmente all'avviso Cloud del PNRR, in data 26/07/2022

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA14

Titolo

Le PAL aggiornano l'elenco e la classificazione dei dati e dei servizi digitali in presenza di dati e servizi ulteriori rispetto a quelli già oggetto di conferimento e classificazione come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente prederà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/07/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA15

Titolo

Le PAL con data center di tipo "A" adeguano tali infrastrutture ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità e all'aggiornamento dei livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa e di affidabilità che le infrastrutture devono rispettare per trattare i dati e i servizi digitali classificati come ordinari, critici e strategici come indicato nel Regolamento.

Periodo di riferimento

Entro 31/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è in possesso di datacenter di gruppo A.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA16

Titolo

Le PAL con obbligo di migrazione verso il cloud trasmettono al DTD e all'AGID i piani di migrazione mediante una piattaforma dedicata messa a disposizione dal DTD come indicato nel Regolamento

Periodo di riferimento

Entro 28/02/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è una PA con obbligo di migrazione al cloud

Status



OB.4.2 – Migliorare l'offerta di servizi di connettività per le PA

Linea d'azione CAP4.PA.LA09

Titolo

Le PAL si approvvigionano sul nuovo catalogo MEPA per le necessità di connettività non riscontrabili nei contratti SPC

Periodo di riferimento

Dal 01/10/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente prende atto della LA e qualora necessario si approvvigionerà su MEPA per connettività non riscontrabili su SPC.

Status



Linea d'azione CAP4.PA.LA23

Titolo

Le PA possono acquistare i servizi della nuova gara di connettività SPC

Periodo di riferimento

Dal 01/05/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente verificherà a maggio 2023 i nuovi servizi della gara connettività SPC.




Status





Capitolo 5. Interoperabilità

L'interoperabilità permette la collaborazione e l'interazione telematica tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese, favorendo l'attuazione del principio once only e recependo le indicazioni dell'European Interoperability Framework.

La Linea Guida sul Modello di Interoperabilità per la PA (di seguito Linea Guida) individua gli standard e le loro modalità di utilizzo per l'implementazione delle API favorendo:

-  l'aumento dell'interoperabilità tra PA e tra queste e cittadini/imprese;
-  la qualità e la sicurezza delle soluzioni realizzate;
-  la de-duplicazione e la co-creazione delle API.

La Linea Guida individua le tecnologie SOAP e REST da utilizzare per l'implementazione delle API e, per esse, le modalità di loro utilizzo attraverso l'individuazione di pattern e profili utilizzati dalle PA. La Linea Guida è periodicamente aggiornata assicurando il confronto continuo con:




-  le PA, per determinare le esigenze operative delle stesse;
-  i Paesi Membri dell'Unione Europea e gli organismi di standardizzazione, per agevolare la realizzazione di servizi digitali transfrontalieri.

Al fine di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio informativo detenuto dalle pubbliche amministrazioni e dai gestori di servizi pubblici, nonché la condivisione dei dati che hanno diritto ad accedervi, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati rende possibile l'interoperabilità dei sistemi informativi mediante l'accreditamento, l'identificazione e la gestione dei livelli di autorizzazione dei soggetti abilitati ad operare sulla stessa, nonché la raccolta e conservazione delle informazioni relative agli accessi e alle transazioni effettuate suo tramite.

Le PA nell'attuazione della Linea Guida devono esporre i propri servizi tramite API conformi e registrarle sul catalogo delle API (di seguito Catalogo) reso disponibile dalla Piattaforma Digitale Nazionale Dati, la componente unica e centralizzata realizzata per favorire la ricerca e l'utilizzo delle API. Una PA può delegare la gestione delle API all'interno del Catalogo ad un'altra Amministrazione, denominata Ente Capofila, relativamente a specifici contesti territoriali e/o ambiti tematici.

Questo capitolo si concentra sul livello di interoperabilità tecnica e si coordina con gli altri sui restanti livelli: giuridico, organizzativo e semantico. Per l'interoperabilità semantica si consideri il capitolo "2. Dati" e per le tematiche di sicurezza il capitolo "6. Sicurezza informatica".

Allo scopo di sviluppare servizi integrati e centrati sulle esigenze di cittadini ed imprese, il Dipartimento per la Trasformazione Digitale supporta le PA nell'adozione del Modello di Interoperabilità per la PA direttamente e indirettamente pianificando e coordinando iniziative di condivisione e accompagnamento per le pubbliche amministrazioni, anche attraverso protocolli d'intesa ed accordi per:

-  la costituzione di tavoli e gruppi di lavoro;
-  l'avvio di progettualità congiunte;
-  la capitalizzazione delle soluzioni realizzate dalla PA in open source ecc.

Si tratta di iniziative di raccordo operativo per abilitare l'interoperabilità tra le PA e per supportare:

1. la reingegnerizzazione dei processi e la digitalizzazione di procedure analogiche, la progettazione di nuovi sistemi e servizi;
2. il processo di diffusione e adozione delle piattaforme abilitanti di livello nazionale, nonché la razionalizzazione delle piattaforme esistenti;
3. la definizione delle specifiche tecniche di interoperabilità individuate per specifici domini di interoperabilità.

Contesto normativo e strategico

In materia di interoperabilità esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale](#) (in breve CAD), artt. 12, 15, 50, 50-ter, 73, 75
 - [Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)
 - [Determina AGID 219/2017 - Approvazione e pubblicazione delle "Linee guida per transitare al nuovo modello di interoperabilità"](#)
 - [Determina AGID 406/2020 - Adozione della Circolare recante le linee di indirizzo sulla interoperabilità tecnica](#)
 - [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.3: "Dati e interoperabilità"](#)
- Riferimenti normativi europei:
- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(in breve GDPR\)](#)
 - [Regolamento \(UE\) 2014/910 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(in breve eIDAS\)](#)
 - [European Interoperability Framework – Implementation Strategy](#)
 - [Interoperability solutions for public administrations, businesses and citizens](#)

OB.5.1 – Favorire l'applicazione della Linea guida sul Modello di Interoperabilità da parte degli erogatori di API

Linea d'azione CAP5.PA.LA01

Titolo

Le PA prendono visione della Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica per la PA e programmano le azioni per trasformare i servizi per l'interazione con altre PA implementando API conformi

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA02

Titolo

Le PA adottano la Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA realizzando API per l'interazione con altre PA e/o soggetti privati

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



OB.5.2 – Adottare API conformi al Modello di Interoperabilità

Linea d'azione CAP5.PA.LA03

Titolo

Le PA popolano gli strumenti su developers.italia.it con i servizi che hanno reso conformi alla Linea di indirizzo sull'interoperabilità tecnica

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno riportato su Developers Italia le proprie API provvedono al porting sul Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA04

Titolo

Le PA popolano il Catalogo con le API conformi alla Linea guida sul Modello di Interoperabilità per la PA

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP5.PA.LA05

Titolo

Le PA utilizzano le API presenti sul Catalogo

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



OB.5.3 – Modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili

Linea d'azione CAP5.PA.LA08

Titolo

Le PA evidenziano le esigenze che non trovano riscontro nella Linea guida e partecipano alla definizione di pattern e profili di interoperabilità per l'aggiornamento delle stesse

Periodo di riferimento

Dal 01/02/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico questa attività nel 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Capitolo 6. Sicurezza Informatica

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), l'istituzione della nuova Agenzia per la Cybersicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia.

In tale contesto sono necessarie infrastrutture tecnologiche e piattaforme in grado di offrire ai cittadini e alle imprese servizi digitali efficaci, sicuri e resilienti.

Si evidenzia che la minaccia cibernetica cresce continuamente in quantità e qualità, determinata anche dall'evoluzione delle tecniche di ingegneria sociale volte a ingannare gli utenti finali dei servizi digitali sia interni alla PA che fruitori dall'esterno.

Inoltre, si assiste ad un incremento notevole degli attacchi alle *supply chain*, ovvero alla catena dei fornitori di beni e servizi nell'indotto della PA. È necessario quindi per tutte le PA un cambio di approccio in cui la *cybersecurity* non deve essere vista come un costo o un mero adempimento normativo ma come un'opportunità per la crescita e la trasformazione digitale sia della Pubblica Amministrazione che dell'intero Paese.

Punti focali di questo capitolo sono le tematiche relative al *Cyber Security Awareness*, in quanto da tale consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici.

Considerando quindi che il punto di accesso ai servizi digitali è rappresentato dai portali istituzionali delle pubbliche amministrazioni, al fine di realizzare un livello omogeneo di sicurezza, il capitolo traccia alcune azioni concrete in tale ambito.

Infine, la sicurezza informatica rappresenta un elemento trasversale a tutto il Piano triennale, attraverso l'emanazione di linee guida e guide tecniche.

Contesto normativo e strategico

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto-legge 14 giugno 2021 n. 82 – Disposizioni urgenti in materia di cybersicurezza, definizione dell'architettura nazionale di cybersicurezza e istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale](#)
- [Regolamento in materia di notifiche degli incidenti aventi impatto su reti, sistemi informativi e servizi informatici di cui all'articolo 1, comma 2, lettera b\), del decreto-legge 21 settembre 2019, n.105, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 novembre 2019, n. 133, e di misura volte a garantire elevati livelli di sicurezza](#)
- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)

- [Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)
- [Decreto-legge 21 settembre 2019, n. 105 - Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)
- [Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 - Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer security incident response team - CSIRT italiano](#)
- [Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - [Investimento 1.5: "Cybersecurity"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Regolamento \(UE\) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 in materia di protezione dei dati personali](#)
- [Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio – Regolamento eIDAS](#)
- [Nuova strategia Cybersicurezza europea](#)

OB.6.1 – Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA

Linea d'azione CAP6.PA.LA01

Titolo

Le PA nei procedimenti di acquisizione di beni e servizi ICT devono far riferimento alle Linee guida sulla sicurezza nel procurement ICT

Periodo di riferimento

Dal 01/11/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente prenderà in carico l'attività nel 2023 pianificando corsi di formazione sulle linee guida sicurezza nel procurement

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/01/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA04

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di Cyber Risk Self Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è intenzionato ad utilizzare il tool proposto

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA02

Titolo

Le PA devono fare riferimento al documento tecnico Cipher Suite protocolli TLS minimi per la comunicazione tra le PA e verso i cittadini

Periodo di riferimento

Dal 01/11/2020

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha scelto un fornitore che rispetta il protocollo richiesto per la comunicazione tra pa e cittadini

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA05

Titolo

Le PA possono definire, in funzione delle proprie necessità, all'interno dei piani di formazione del personale, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha pianificato un piano formativo che prevede interventi sulla cybersecurity

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA03

Titolo

Le PA che intendono istituire i CERT di prossimità devono far riferimento alle* * Linee guida per lo sviluppo e la definizione del modello di riferimento per i CERT di prossimità

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente non intende istituire un CERT di prossimità

Status**Linea d'azione CAP6.PA.LA06****Titolo**

Le PA si adeguano alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa dell'aggiornamento delle Misure Minime di Sicurezza ICT per la loro adozione.

Status**OB.6.2 – Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica Amministrazione****Linea d'azione CAP6.PA.LA07****Titolo**

Le PA devono consultare la piattaforma Infosec aggiornata per rilevare le vulnerabilità (CVE) dei propri asset

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente comunica al fornitore del portale istituzionale che dovrà monitorare costantemente la piattaforma infosec per rilevare vulnerabilità nei propri asset.

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA08

Titolo

Le PA devono mantenere costantemente aggiornati i propri portali istituzionali e applicare le correzioni alle vulnerabilità

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente comunica al fornitore del portale istituzionale che dovrà aggiornare e correggere le vulnerabilità

Status



Linea d'azione CAP6.PA.LA09

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, possono utilizzare il tool di self assessment per il controllo del protocollo HTTPS e la versione del CMS messo a disposizione da AGID

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha pianificato la valutazione del tool nel secondo semestre 2023

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/06/2023 - 31/12/2023

Status



Capitolo 7. Le Leve per l'innovazione

In coerenza e continuità con quanto proposto nelle edizioni precedenti e, a completamento di quanto già definito per le componenti tecnologiche approfondite nei capitoli precedenti (capitoli da 1 a 6), il presente capitolo rappresenta un aggiornamento e *focus* sulle leve per l'innovazione, che accompagnano il processo di trasformazione digitale delle PA centrali e locali, migliorando l'efficacia dell'attuazione dei diversi interventi ICT.

Tutti i processi dell'innovazione, sono pervasi dal tema delle competenze digitali come acceleratore delle loro fasi, nonché comune denominatore per un approccio consapevole e qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Le competenze digitali esercitano un ruolo fondamentale e rappresentano un fattore abilitante, anche in relazione alla efficacia delle altre leve e strumenti proposti e, qui di seguito approfonditi. Di natura trasversale, lo sviluppo di competenze digitali assunto come *asset* strategico comprende tutto ciò che può essere identificato in termini di bagaglio culturale e conoscenza diffusa per favorire l'innesto, efficace e duraturo, dei processi di innovazione in atto.

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Il *gap* di competenze digitali da colmare nella popolazione produce effetti negativi sulla:

- possibilità di esercitare i diritti di cittadinanza e la partecipazione consapevole al dialogo democratico;
- capacità di rispondere alle richieste dal mondo del lavoro;
- capacità del Paese di adeguarsi all'evoluzione dei nuovi mercati e delle nuove professioni, in gran parte correlate alle tecnologie emergenti.

In questo quadro la “Strategia nazionale per le competenze digitali”, elaborata, come il relativo [Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020](#), nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento:

1. lo sviluppo delle competenze digitali necessarie all'interno del ciclo dell'istruzione e della formazione superiore, con il coordinamento di Ministero dell'Istruzione e Ministero dell'Università e Ricerca;
2. il potenziamento e lo sviluppo delle competenze digitali della forza lavoro, sia nel settore privato che nel settore pubblico, incluse le competenze per l'*e-leadership* con il coordinamento di Ministero dello Sviluppo Economico e del Dipartimento della Funzione Pubblica;
3. lo sviluppo di competenze specialistiche ICT per fronteggiare le sfide legate alle tecnologie emergenti e al possesso delle competenze chiave per i lavori del futuro con il coordinamento di Ministero dell'Università e Ricerca e Ministero dello Sviluppo Economico;
4. il potenziamento delle competenze digitali necessarie per esercitare i diritti di cittadinanza (inclusa la piena fruizione dei servizi online) e la partecipazione consapevole al dialogo

democratico con il coordinamento del Ministro per l’Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale.

Nell’ambito specifico dei diritti e dei doveri di cittadinanza digitale, per favorire la piena fruizione dei servizi pubblici digitali e semplificare i rapporti tra cittadini, imprese e Pubblica Amministrazione, è prevista la realizzazione di una guida di riepilogo dei diritti di cittadinanza digitali previsti nel CAD. Gli obiettivi del Piano, poi, potranno essere raggiunti solo attraverso azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. Ha già superato la fase di sperimentazione ed è in fase avanzata di realizzazione il progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica “[Competenze digitali per la PA](#)” che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni).

A questa attività si sono aggiunte iniziative “verticali”: la formazione specifica sui temi della qualità dei dati, dell’accessibilità, della *security awareness*, del governo e della gestione dei progetti ICT, rivolta a tutti i dipendenti della PA; la formazione e l’aggiornamento sui temi della trasformazione digitale e del governo dei processi di innovazione per i Responsabili per la Transizione al digitale.

Strumenti e modelli per l’innovazione

La trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione si basa sull’innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell’efficienza e della qualità dei servizi a partire dalle aree di interesse pubblico ad alto impatto per il benessere dei cittadini come la salute, la giustizia, la protezione dei consumatori, la mobilità, il monitoraggio ambientale, l’istruzione e la cultura, con l’obiettivo di stimolare la diffusione di modelli organizzativi di *open innovation*.

L’innovazione guidata dalla domanda pubblica passa attraverso tre fasi di seguito sintetizzate.

La generazione dell’innovazione

Tra le leve di innovazione, già delineate nel Piano triennale 2020-2022, si è assunta la consapevolezza che *l’innovation procurement* e l’*open innovation* debbano essere utilizzati sinergicamente con il duplice scopo di accelerare la trasformazione digitale dell’amministrazione pubblica e creare nuovi mercati di innovazione.

In particolare, gli appalti di innovazione (*Innovation procurement*) rappresentano uno strumento aperto di sfida e stimolo alla partecipazione competitiva di un mercato allargato, che coinvolge le grandi imprese, ma anche e soprattutto PMI, *start-up*, terzo settore, università e centri di ricerca. L’approccio *open innovation* induce un rilevante incremento della partecipazione all’appalto e, quindi, un maggior grado di competizione. La disponibilità di un sistema nazionale di *e-procurement* facilita la partecipazione degli operatori economici agli appalti pubblici, abbatte la barriera delle frontiere politiche, i costi che derivano dalle distanze e le difficoltà delle PMI e delle *startup* che dispongono di una minore robustezza finanziaria.

La sperimentazione e lo sviluppo dell’innovazione

In continuità con quanto descritto nella precedente edizione del Piano sono state avviate collaborazioni con Enti e organismi aventi analoghe conoscenze ed esperienze e già operanti in significative aree del Paese, al fine di costituire Nodi Territoriali di Competenza (NTC), che assumono la funzione di *hub* locale del CdCT (Centro di Competenza Territoriale) stesso, ideati e realizzati partendo dalle esigenze di progettualità espresse dai territori in ambito provinciale e metropolitano.

Allo stesso tempo, le prospettive di evoluzione e di sviluppo economico dei territori passeranno sempre più attraverso la creazione di *smart community*, tema, questo, di grande attualità anche nel resto dell'Europa, già delineato nella precedente edizione del Piano triennale (*Smart cities* e Borghi del Futuro). Il ruolo che i Comuni e le città possono svolgere per indirizzare l'innovazione è fondamentale per:

- migliorare la qualità della vita dei cittadini;
- innovare il contesto imprenditoriale del territorio nazionale;
- generare un impatto rilevante sull'efficienza della Pubblica Amministrazione, secondo criteri generali di accessibilità, innovazione e scalabilità.

Un esempio concreto è rappresentato dal programma [Smarter Italy](#), avviato dal Ministero dello Sviluppo Economico, in collaborazione con AGID, MID e MUR, che intende sperimentare nuove soluzioni tecnologiche, accanto a meccanismi di *open innovation* e appalto innovativo (*Smart procurement*) per i territori.

Smarter Italy opererà inizialmente su tre direttrici: la mobilità intelligente (*Smart mobility*), il patrimonio culturale (*Cultural heritage*) ed il benessere e la salute dei cittadini (*Wellbeing*), per estendere progressivamente i processi di digitalizzazione all'ambiente, alle infrastrutture e alla formazione.

La diffusione dell'innovazione con le gare strategiche

Le gare strategiche ICT si pongono il duplice obiettivo di:

- 🏢 creare il “sistema operativo” del Paese, ovvero una serie di componenti fondamentali sui quali definire ed erogare servizi più semplici ed efficaci per i cittadini, le imprese e la stessa Pubblica Amministrazione;
- 🏢 incentivare l'utilizzo e supportare le amministrazioni nella definizione di contratti coerenti con gli obiettivi definiti dal Piano triennale.

In questo senso, AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Consip assicurano una *governance* unitaria *multistakeholder* e una struttura organizzativa omogenea affinché gli obiettivi dei contratti stipulati nell'ambito delle gare strategiche rispondano pienamente a quanto indicato nel Piano. Nell'ambito delle attività di *governance* sono stati definiti gli “Indicatori generali di digitalizzazione”, per mappare i diversi macro-obiettivi rispetto agli obiettivi del Piano triennale.

Per quanto riguarda la digitalizzazione delle procedure di appalto e la messa a punto dell'infrastruttura digitale a supporto del Piano strategico nazionale di trasformazione digitale degli acquisti pubblici (*Public e-procurement*) coerente con gli obiettivi del Mercato Unico Digitale, la piattaforma di *e-procurement* per gli appalti di innovazione prevede la digitalizzazione “*end to end*” dell'intero processo di acquisto pubblico al fine di assicurare l'interoperabilità e l'interscambio dei dati e delle informazioni con le piattaforme di *e-procurement* esistenti (nazionali ed europee), sulla base degli *standard* di settore e di soluzioni tecniche emergenti.

Contesto normativo e strategico

Le competenze digitali per la PA e per il Paese e l'inclusione digitale

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 13](#)
- [Competenze digitali, documento AGID, 13 febbraio 2020](#)
- [Dipartimento della funzione pubblica, Syllabus "Competenze digitali per la PA", 2020](#)
- [Strategia Nazionale per le competenze digitali - DM 21 luglio 2020 Ministro per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione](#)
- [Piano Operativo della Strategia Nazionale per le competenze digitali](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Investimento 2.3: "Competenze e capacità amministrativa"](#)
- [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Investimento 1.7: "Competenze digitali di base"](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2020\) 67 final del 19 febbraio 2020 - Plasmare il futuro digitale dell'Europa](#)
- [Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente \(GU 2018/C 189/01\)](#)

Strumenti e modelli per l'innovazione

Riferimenti normativi italiani:

- [Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 - Codice dei contratti pubblici, art. 3 comma 1 lett. m\)](#)
- [Legge 24 dicembre 2007, n. 244 - Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato \(legge finanziaria 2008\) art. 1 co. 209 -214](#)
- [Legge 27 dicembre 2017, n. 205 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020, art. 1 co. 411-415](#)
- [Legge 27 dicembre 2019, n. 160, articolo 1, comma 400](#)
- [Decreto-legge 14 dicembre 2018, n. 135, "Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione", articolo 8, comma 1-ter](#)
- [Decreto legislativo 27 dicembre 2018, n. 148 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2014/55 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alla fatturazione elettronica negli appalti pubblici](#)
- [Decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 19](#)
- [Decreto Ministeriale del Ministero della Giustizia del 10 marzo 2014, n. 55 - Regolamento recante la determinazione dei parametri per la liquidazione dei compensi per la professione forense, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, della legge 31 dicembre 2012, n. 247](#)

- [Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 7 Dicembre 2018 - Modalità e tempi per l'attuazione delle disposizioni in materia di emissione e trasmissione dei documenti attestanti l'ordinazione degli acquisti di beni e servizi effettuata in forma elettronica da applicarsi agli enti del Servizio sanitario nazionale](#)
- [Circolare AGID n. 3 del 6 dicembre 2016 - Regole Tecniche aggiuntive per garantire il colloquio e la condivisione dei dati tra sistemi telematici di acquisto e di negoziazione](#)

Riferimenti normativi europei:

- [Comunicazione della Commissione europea COM \(2018\) 3051 del 15 maggio 2018 - Orientamenti in materia di appalti per l'innovazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2017\) 572 del 3 ottobre 2017 - Appalti pubblici efficaci in Europa e per l'Europa](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2013\) 453 del 26 giugno 2013 - Appalti elettronici end-to-end per modernizzare la pubblica amministrazione](#)
- [Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni COM \(2007\) 799 del 14 dicembre 2017 - Appalti pre-commerciali: promuovere l'innovazione per garantire servizi pubblici sostenibili e di elevata qualità in Europa](#)

OB.7.1 – Rafforzare le leve per l'innovazione delle PA e dei territori

Linea d'azione CAP7.PA.LA07

Titolo

Le PA, nell'ambito della pianificazione per l'attuazione della propria strategia digitale, valutano gli strumenti di procurement disponibili

Periodo di riferimento

Dal 01/12/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente utilizza sistemi nazionali o regionali per il procurement, ma in caso di necessità si riserva di valutare alternativa in linea con le proprie esigenze.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA08

Titolo

Le PA che aderiscono alle Gare strategiche forniscono al Comitato strategico per la governance delle Gare strategiche le misure degli indicatori generali

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non partecipa alle gare strategiche

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA03

Titolo

Ciascuna PAL coinvolta nel programma Smarter Italy - in base a specifico accordo di collaborazione - partecipa alla selezione delle proposte di mercato e avvia la sperimentazione delle proposte vincitrici nel settore Smart mobility

Periodo di riferimento

Entro 30/06/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è interessato dalla linea d'azione

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA09

Titolo

Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2023

Periodo di riferimento

Entro 30/10/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha programmato i fabbisogni 2023 anche in relazione agli avvisi PNRR

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA05

Titolo

Le PAL coinvolte nel programma Smarter Italy partecipano allo sviluppo delle linee di azione applicate a: Wellbeing, Cultural heritage, Ambiente

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è interessato dalla linea d'azione

Status**Linea d'azione CAP7.PA.LA06****Titolo**

Le PAL coinvolte supportano la realizzazione dei progetti per Cultural heritage, ambiente, infrastrutture e formazione per la diffusione dei servizi digitali verso i cittadini -

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente non è interessato dalla linea d'azione

Status**Linea d'azione CAP7.PA.LA10****Titolo**

Le PA, che ne hanno necessità, programmano i fabbisogni di innovazione, beni e servizi innovativi per l'anno 2024

Periodo di riferimento

Entro 31/10/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha pianificato questa attività prima della scadenza prefissata

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/06/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA11

Titolo

Almeno una PA pilota aggiudica un appalto secondo la procedura del Partenariato per l'innovazione, utilizzando piattaforme telematiche interoperabili

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'ente non è stata selezionata come PA Pilota

Status



OB.7.2 – Rafforzare le competenze digitali per la PA e per il Paese e favorire l'inclusione digitale

Linea d'azione CAP7.PA.LA12

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative pilota, alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica previste dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente verificherà le opportunità e completerà questa linea d'azione qualora dovesse essere selezionata come PA Pilota

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA13

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle attività di formazione “Monitoraggio dei contratti ICT” secondo le indicazioni fornite da AGID

Periodo di riferimento

Dal 01/09/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente attende le comunicazioni riguardanti le attività di monitoraggio dei contratti ICT

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA14

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative per lo sviluppo delle competenze digitali dei cittadini previste dal PNRR e in linea con il Piano operativo della Strategia Nazionale per le Competenze Digitali

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L'ente rimane in attesa delle iniziative per verificarle e prenderne parte qualora interessato.

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA15

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2022

Descrizione di dettaglio

L'ente rimane in attesa del piano operativo di strategia nazionale

Status



Linea d'azione CAP7.PA.LA16

Titolo

Le PA, in funzione delle proprie necessità, utilizzano tra i riferimenti per i propri piani di azione quanto previsto nel Piano operativo della strategia nazionale per le competenze digitali aggiornato

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2023

Descrizione di dettaglio

L'ente rimane in attesa del piano operativo di strategia nazionale

Status



Capitolo 8. Governare la Trasformazione Digitale

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa e efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali e attraverso il coinvolgimento dei Responsabili della transizione al digitale che rappresentano l'interfaccia tra AGID e le pubbliche amministrazioni.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata. Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza](#) (PNRR), inserita nel programma *Next Generation EU* (NGEU). In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre.

In questo mutato contesto obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR. Da questo punto di vista, è importante evidenziare che il [decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77 c.d. "Semplificazioni"](#) (come convertito con la legge n. 108/2021) contiene disposizioni in ordine all'organizzazione della gestione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, definendo i ruoli ricoperti dalle diverse amministrazioni coinvolte nonché le modalità di monitoraggio del Piano e del dialogo con le autorità europee.

La prima parte del decreto-legge, in particolare, ha definito, con un'articolazione a più livelli, la *governance* del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR). La responsabilità di indirizzo del Piano è assegnata alla Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene istituita una Cabina di regia, presieduta dal Presidente del Consiglio dei ministri, alla quale partecipano di volta in volta i Ministri e i Sottosegretari competenti in ragione delle tematiche affrontate in ciascuna seduta. La Cabina di regia esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Va sottolineato, inoltre, che lo stesso decreto-legge con l'articolo 41 - che introduce l'articolo 18-bis del Codice dell'amministrazione digitale - prevede un articolato procedimento sanzionatorio per le pubbliche amministrazioni per le violazioni degli obblighi in materia di transizione digitale.

In particolare, l'articolo prevede che AGID eserciti poteri di vigilanza, verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione, comprese quelle contenute nelle Linee guida e nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Al riguardo, l'Agenzia con un apposito Regolamento, disciplinerà le procedure di "*contestazione, accertamento, segnalazione e irrogazione delle sanzioni*" in caso di violazioni della norma.

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale

Anche per la realizzazione delle azioni del Piano triennale 2021-2023 la figura del RTD ha un ruolo centrale non solo come interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e Amministrazioni, ma all'interno dell'Amministrazione stessa come motore dei processi di cambiamento e innovazione.

Continua ed è rafforzato anche il processo di collaborazione tra i RTD attraverso un modello di rete che possa stimolare il confronto, valorizzare le migliori esperienze, la condivisione di conoscenze e di progettualità e la promozione di azioni di coordinamento tra le pubbliche amministrazioni, sia nell'ambito dei progetti e delle azioni del Piano triennale per l'informatica nella PA, sia nell'ambito di nuove iniziative che maturino dai territori.

Il monitoraggio del Piano triennale

Il monitoraggio del Piano triennale si compone delle seguenti attività:

- misurazione dei risultati (R.A.) conseguiti dal sistema PA per ciascuna componente tecnologica e non tecnologica del Piano;
- verifica dello stato di avanzamento dell'attuazione delle linee d'azione (L.A.) da parte delle PA centrali e locali componenti il *panel*/di riferimento del Piano stesso;
- analisi della spesa e degli investimenti pubblici in ICT delle PA centrali e locali componenti il *panel*.

Con la finalità di ottenere una visione delle attività svolte dalle amministrazioni in relazione alla loro coerenza con il Piano triennale con la possibilità di introdurre azioni correttive necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti.

I *target* 2020 rappresentano le *baseline* del sistema di monitoraggio rispetto alle quali verificare gli avanzamenti successivi.

I dati e le informazioni raccolti come *baseline* del sistema di monitoraggio permettono, abbinati alla logica di aggiornamento (*rolling*) annuale del Piano triennale, di intervenire tempestivamente per inserire correttivi sia sulla catena Obiettivo-Risultato Atteso-Target sia sulle relative *roadmap* di Linee di Azione.

Allo stesso tempo, tali azioni di monitoraggio e verifica hanno l'obiettivo di supportare l'attuazione fisica, finanziaria e procedurale del Piano triennale nel suo complesso.

La prossima edizione del Piano Triennale, anche in previsione dell'attuazione delle linee progettuali del PNNR, prevede un maggiore allineamento tra gli indicatori e gli obiettivi del Piano stesso e gli strumenti di misurazione e monitoraggio adottati dalla Commissione Europea ovvero oltre al *Digital Economy and Society Index* (DESI) e l'*eGovernment Benchmark Action Plan*, i più recenti *Digital Compass 2030* e il *Berlin Declaration Monitoring Mechanism*.

Format Piano Triennale

Le Pubbliche Amministrazioni, secondo la *roadmap* definita dalle Linee d'Azione nel Piano triennale e le modalità operative fornite da AGID, saranno chiamate a compilare il "Format PT" per le PA così da rendere possibile la costruzione e l'alimentazione della base dati informativa.

Tale Format ricalca la struttura obiettivi-azioni del Piano triennale ed è stato definito, attraverso un percorso di condivisione con un gruppo di PA pilota, al fine di:

- rendere uniforme i Piani triennali ICT dei diversi enti;
- semplificare le attività di redazione di ciascuna amministrazione;
- comprendere e monitorare con maggiore efficacia come sono state recepite dalle PA le azioni previste all'interno del Piano triennale;
- approfondire quali altre azioni sono state individuate localmente per il conseguimento dei singoli obiettivi previsti nel Piano triennale.

Contesto normativo e strategico

Di seguito un elenco delle principali fonti, raccomandazioni e norme sugli argomenti trattati a cui le amministrazioni devono attenersi.

Generali:

- [Decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77 - Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure artt. 1-11 e art. 41](#)

Consolidamento del ruolo del Responsabile per la transizione al digitale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art. 17](#)
- [Circolare n.3 del 1° ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sul Responsabile per la transizione al digitale](#)

Il monitoraggio del Piano triennale:

- [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\) art 14-bis, lettera c](#)

OB.8.1 – Migliorare i processi di trasformazione digitale della PA

Linea d'azione CAP8.PA.LA07

Titolo

Le PA che hanno nominato il RTD aderiscono alla piattaforma di community

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha affidato esternamente l'affiancamento al RTD. □ L'azienda incaricata aggiornerà l'RTD dell'Ente di eventuali attività interessanti. □ Verrà comunque valutata la possibilità di adesione alla piattaforma di community

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA08

Titolo

Le PA aderenti alla community partecipano all'interscambio di esperienze e forniscono contributi per l'individuazione di best practices

Periodo di riferimento

Dal 01/02/2021

Descrizione di dettaglio

Qualora l'ente decidesse di aderire alla piattaforma, valuterà la possibilità di contribuire alle best practices

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA11

Titolo

Le PAL, in base alle proprie esigenze, procedono - in forma aggregata - alla nomina formale di RTD

Periodo di riferimento

Dal 01/04/2021

Descrizione di dettaglio

L'Ente ha nominato il RTD in forma singola ma qualora ce ne fosse l'opportunità valuterà l'aggregazione con altri Enti.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA10

Titolo

Le PA, attraverso i propri RTD, partecipano alle survey periodiche sui fabbisogni di formazione del personale, in tema di trasformazione digitale

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa delle survey periodiche

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA32

Titolo

Le PA in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'Ente valuterà i percorsi formativi di AGID e li aggiungerà a quelli che ha organizzato in autonomia

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA33

Titolo

Le PA, in base alle proprie esigenze, partecipano alle iniziative di formazione per RTD e loro uffici proposte da AGID e contribuiscono alla definizione di moduli formativi avanzati da mettere a disposizione di tutti i dipendenti della PA

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa di gennaio 2023 per poter partecipare alle azioni richieste

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA25

Titolo

Le PA possono avviare l'adozione del "Format PT" di raccolta dati e informazioni per la verifica di coerenza delle attività con il Piano triennale

Periodo di riferimento

Dal 01/01/2022

Descrizione di dettaglio

L'ente utilizza un modello di piano triennale evoluto che comprende tutto quello richiesto dal Format PT oltre ad ulteriori informazioni utili.

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA28

Titolo

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2022

Descrizione di dettaglio

L'ente rimane in attesa di indicazioni relativamente alle attività di monitoraggio del piano

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/10/2022 - 31/12/2022

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA30

Titolo

Le PA possono adottare la soluzione online per la predisposizione del "Format PT"

Periodo di riferimento

Dal 01/07/2023

Descrizione di dettaglio

L'Ente rimane in attesa di luglio 2023 per valutare la piattaforma online Format PT

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/07/2023 - 31/12/2023

Status



Linea d'azione CAP8.PA.LA31

Titolo

Le PA panel partecipano alle attività di monitoraggio del Piano triennale secondo le modalità definite da AGID

Periodo di riferimento

Entro 31/12/2023

Descrizione di dettaglio

L'ente rimane in attesa di indicazioni relativamente alle attività di monitoraggio del piano

Tempistiche di realizzazione e deadline

01/10/2023 - 31/10/2023

Status



Acronimi, abbreviazioni e definizioni

Acronimo	Significato/Descrizione
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza https://italiadomani.gov.it/it/home.html
NGEU	Next Generation UE https://europa.eu/next-generation-eu/index_it
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/strategia-quadro-normativo/codice-amministrazione-digitale
DESI	Digital Economy and Society Index https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/desi
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale https://www.agid.gov.it/
MID	Ministero per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale https://innovazione.gov.it/
WAI	Web Analytics Italia https://webanalytics.italia.it/
GDPR	General Data Protection Regulation https://www.garanteprivacy.it/regolamentoue
API	Application programming interface https://developers.italia.it/it/api
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati https://www.pagopa.it/it/prodotti-e-servizi/piattaforma-digitale-nazionale-dati
ANPR	Anagrafe Nazionale Popolazione Residente https://www.anagrafenazionale.interno.it/
INAD	Indice nazionale dei Domicili Digitali https://docs.italia.it/AgID/domicilio-digitale/
SDG	Piattaforma Gestione Deleghe https://docs.italia.it/italia/piano-triennale-ict/codice-amministrazione-digitale-docs/it/v2021-05-31/_rst/capo_V-sezione_III-articolo_64-ter.html
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

	https://www.spid.gov.it/
CIE	Carta di Identità Elettronica https://www.cartaidentita.interno.gov.it/
CED	Centro Elaborazioni Dati https://www.agid.gov.it/index.php/it/infrastrutture/razionalizzazione-del-patrimonio-ict
DTD	Dipartimento per la Trasformazione Digitale https://innovazione.gov.it/dipartimento/
SPC	Sistema Pubblico di Connettività https://www.agid.gov.it/it/infrastrutture/sistema-pubblico-connettivita
SOAP	Simple Object Access Protocol https://developers.italia.it/it/api
REST	REpresentational State Transfer. https://developers.italia.it/it/api
CERT	Computer Emergency Response Team https://cert-agid.gov.it/
CMS	Content Management System https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
HTTPS	HyperText Transfer Protocol Secure https://cert-agid.gov.it/verifica-https-cms/
NTC	Nodi Territoriali di Competenza https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2022/04/04/agid-avviso-nodi-territoriali-competenza
RTD	Responsabile per la Transizione Digitale https://www.agid.gov.it/it/agenzia/responsabile-transizione-digitale
IPA	Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi https://indicepa.gov.it/ipa-portale/
MEPA	Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni https://www.acquistinretepa.it/
eIDAS	Electronic IDentification Authentication and Signature https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/eidas