

---

**COMUNE DI FINO DEL MONTE**

---

**PROVINCIA DI BERGAMO**



---

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'**  
**E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO**  
**2024/2026**

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021,  
CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021  
E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 26 DEL 22.05.2024

## SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
2.1 Valore pubblico .....	5
2.2. Performance.....	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	6
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	10
3.1 Struttura organizzativa.....	10
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	11
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	12
4. MONITORAGGIO.....	12

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 ossia:

- struttura organizzativa;
- organizzazione lavoro agile;
- piano triennale dei fabbisogni di personale;
- rischi corruttivi e trasparenza.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Il Comune di Fino del Monte avendo al 31.12.2023 meno di 50 dipendenti adotta il seguente PIAO nella sua forma semplificata, compilando esclusivamente le sezioni di cui all'art. 6, c. 4, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Fino del Monte

Indirizzo: piazza Olmo n. 25

Codice fiscale/Partita IVA: 00338730161

Telefono: 0346.72018

Sito internet: [www.comune.finodelmonte.bg.it](http://www.comune.finodelmonte.bg.it)

E-mail: [info@comune.finodelmonte.bg.it](mailto:info@comune.finodelmonte.bg.it)

PEC: [comune.finodelmonte@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.finodelmonte@pec.regione.lombardia.it)

Legale rappresentante: Scandella Giulio

### 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla **Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione**, adottato con deliberazione di **Consiglio Comunale n. 36 del 20/12/2023** che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda, pertanto, al **Piano delle attività, degli obiettivi e delle performance, triennio 2024/2026 - Annualità 2024** approvato con deliberazione di **Giunta n. 19 del 17/04/2024** che qui si ritiene integralmente riporta.

Si evidenzia, inoltre, che l'Ente ha approvato il **"Piano delle azioni positive, triennio 2024/2026"** con deliberazione di **Giunta n. 23 del 15/05/2024** che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Tale sottosezione si presenta come una conferma della sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) adottato nel triennio 2023/2025, con **deliberazione di giunta n. 40 del 24/05/2023**.

Difatti, ai sensi del PNA 2022, paragrafo 10.1.2 è previsto che: "Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo."

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione ed in particolare:

1. siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
3. siano stati modificati gli obiettivi strategici
4. siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO.

In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.

Invero, il verificarsi dei citati eventi richiede una nuova valutazione della gestione del rischio che tenga in debito conto il fattore che altera l'appropriatezza della programmazione già effettuata.

Alla luce di tale verifica l'ente provvede ad una nuova adozione dello strumento programmatico.

L'Ente rispecchia tutte le condizioni per procedere ad una **CONFERMA** dello strumento programmatico, adottato *ex novo* con il PIAO 2023/2025 posto che nell'anno precedente (2023):

1. NON sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. NON sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
3. NON sono stati modificati gli obiettivi strategici;
4. NON sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Si evidenzia, ad ogni buon conto, che allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, nella stesura di questa sottosezione del PIAO si è proceduto dando avviso di avvio di istruttoria pubblica per la raccolta di eventuali osservazioni in ordine alla materia della prevenzione della corruzione e trasparenza, da far pervenire al RPCT.

L'avviso è rimasto pubblicato sul sito internet dell'Ente **dal 26/01/2024 al 02/02/2024**.

Entro la data indicata non sono pervenute osservazioni.

Per tale sottosezione, pertanto, si rinvia **all'Allegato 1** (e relativi documenti) avente ad oggetto "Piano integrato di attività ed organizzazione - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132)" che qui si ritiene integralmente riportato **approvato nel PIAO 2023/2025 con deliberazione di giunta n. 40 del 24/05/2023**.

\*\*\*

Ad ogni buon conto, con l'adozione del presente atto, apportare i seguenti **AGGIORNAMENTI** ai paragrafi dell'Allegato 1 summenzionato e a taluni dei documenti richiamati a seguito di novità normative:

#### **AGGIORNAMENTO PARAGRAFO 5.13.**

##### **Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche.

Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni dei soggetti che si espongono con segnalazioni, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi

e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione del legislatore di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;

Sull'istituto e sulle sue modalità applicative si rinvia alle Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne – Delibera ANAC n. 311/2023

### **Misura generale n. 9:**

Questo Ente, considerata anche la ridotta dimensione e in considerazione delle novità introdotte nel corso del 2023, non si è ancora dotato di un sistema informatizzato.

Ciò anche in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso al canale esterno messo a disposizione ANAC all'indirizzo internet: <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/> che consente l'inoltro e la gestione delle segnalazioni in maniera del tutto anonima.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

L'Ente, in ogni caso, intende provvedere all'istituzione di canali interni in conformità al paragrafo 3.1 delle Linee Guida ANAC summenzionate ed in particolare:

- segnalazione in forma scritta, per il tramite di modalità informatiche (piattaforma online). L'Ente intende aderire al servizio offerto dal sistema WhistleblowingPA, piattaforma informativa sviluppata per tutte le pubbliche amministrazioni italiane a cui è possibile aderire. In tal modo verrà messa a disposizione una piattaforma personale che sarà resa disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico per ciascuna Amministrazione. La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al RPCT di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte di tutti i soggetti previsti dalla normativa, anche in modo anonimo. La piattaforma è disponibile con un questionario appositamente studiato da Transparency International Italia per il contrasto degli illeciti ed è progettata in conformità al decreto legislativo n. 24/2023.

- segnalazione in forma scritta, per il tramite di modalità cartacee. In vista della protocollazione riservata della segnalazione a cura del gestore, è necessario che la segnalazione venga inserita in due buste chiuse: la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione. Entrambe dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata” al gestore della segnalazione (ad es. “riservata al RPCT”). La segnalazione è poi oggetto di protocollazione riservata, anche mediante autonomo registro:
- in forma orale, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

**Programmazione:** per quanto riguarda i canali esterni e i canali interni (forma scritta cartacea e forma orale tramite appuntamento) la misura è operativa con l'adozione del presente atto.

Per quanto riguarda il canale interno, modalità informatiche si prevede l'implementazione entro il 31.12.2024.

#### **AGGIORNAMENTO PARAGRAFO**

#### **4.13 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

#### **La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 (Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 – PNA aggiornamento 2023)**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente:
  - “1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
  2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso

l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, che individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., che individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce di quanto sopra e al fine di adeguarsi al nuovo regime di trasparenza richiesto per i contratti pubblici l'“Allegato D - Misure di trasparenza” è da intendersi **sostituito con il nuovo “Allegato D – Misure di trasparenza 2024” adottato unitamente al presente aggiornamento.**

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

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

**L'attuale struttura organizzativa dell'Ente** è stata approvata con deliberazione di **Giunta Comunale n. 84 del 28/12/2013**, che qui si ritiene integralmente riportata.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei sei servizi resi al cittadino.

L'Ente ha approvato il **"Piano delle azioni positive - 2024/2026"** con deliberazione di **Giunta Comunale n. 23 del 15/05/2024**.

L'Ente ha altresì disciplinato la materia del **lavoro agile** con deliberazione di **Giunta Comunale n. 22 del 08/03/2023**.

I fattori abilitanti del lavoro agile e le sue finalità sono le seguenti:

- introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;
- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, anche in ottica di cura e attenzione alla famiglia;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze;
- valorizzare e responsabilizzare le risorse conferendo autonomia nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati attesi;
- favorire la stabilizzazione di un rapporto di fiducia e collaborazione proattiva tra dipendenti e superiori;
- delega degli obiettivi operativi dell'Ente e ai lavoratori agili da parte dei responsabili di posizione organizzativa o figure equiparate;
- responsabilizzazione dei lavoratori agili nella realizzazione degli obiettivi dell'Ente e/o operativi.

La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:

- è possibile delocalizzare almeno in parte le attività assegnate al dipendente, senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica nella sede di lavoro o sul territorio comunale;
- l'attività da eseguire in modalità agile deve essere quantificabile e misurabile;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;

- i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati devono essere monitorare e valutati.

Sono escluse dal novero delle attività quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero direttamente sul territorio (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, servizio sociale, servizio di polizia locale etc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: attività di notificazione, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

Per le modalità e le priorità di accesso al lavoro agile si rinvia all'apposito Regolamento in principio richiamato.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Per tale sezione si rinvia all' **Allegato 1** (e relativi documenti) avente ad oggetto "Piano integrato di attività ed organizzazione – Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)" che qui si ritiene integralmente riportato.

## 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio dei Piani adottati dall'Ente seguirà, pertanto, le modalità e scadenze definiti nei medesimi ovvero fissate dalle norme di legge.



# COMUNE DI FINO DEL MONTE

Provincia di Bergamo

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' E DELLA PERFORMANCE  
AI SENSI DELL'ART. 108 DEL DLGS 267/2000 E ART. 10 DEL DLGS 150/2009  
TRIENNIO 2024/2026 – ANNUALITA' 2024

*APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA N. 19 DEL 17.04.2024*

## I RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono indicati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del D.Lgs. n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Area (documento facoltativo per gli Enti sotto i 5.000 abitanti).

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, come convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto in capo alle Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di adottare il Piano Integrato di Attività a Organizzazione (di seguito PIAO) che ha modificato, sostituendoli, molteplici documenti esistenti, tra i quali il Piano degli obiettivi e della performance.

Successivamente, l'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022, n. 132, ha definito struttura e contenuti del PIAO, nonché le modalità semplificate di redazione per le amministrazioni che occupano meno di cinquanta dipendenti e il D.P.R. 81/2022 ha individuato i piani la cui stesura è stata soppressa in quanto i loro contenuti sono stati assorbiti dal PIAO, tra cui, tra l'altro, il Piano degli obiettivi e della performance;

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del PIAO c.d. "semplificato", per i quali, infatti l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 prevede che tali enti siano tenuti alla predisposizione del PIAO limitatamente all'art. 4, comma 1:

- lettera a) ossia alla struttura organizzativa;
  - lettera b) ossia all'Organizzazione e lavoro agile;
  - lettera c) n. 2 ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.
-

Infine, l'art. 1, comma 4, del D.P.R. n. 81/2022, ha abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000 - il quale prevedeva che il Piano dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance fossero unificati nel Piano Esecutivo di Gestione - e il successivo art. 2, comma 1, del medesimo D.P.R., ha previsto che per i Comuni il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance siano assorbiti nel PIAO.

Tuttavia, nello "schema tipo" di PIAO semplificato, per gli enti fino a 50 dipendenti, redatto sulla scorta di quanto previsto dall'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "Performance".

Per tale ragione, i suddetti Enti, tra cui il Comune di Fino del Monte, continuano ad approvare il Piano della performance e il piano dettagliato degli obiettivi separatamente, con deliberazione di Giunta comunale, provvedendo poi ad inserire i relativi richiami nel PIAO.

## **PREMESSE GENERALI**

Nel Piano delle Performance e degli obiettivi del Comune di Fino del Monte, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono esclusivamente dettagliati gli obiettivi operativi generali e strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il Piano della Performance prevede due livelli di struttura: quella organizzativa e quella individuale.

L'articolo 8 del D.lgs. n. 150/2009 individua gli ambiti che devono essere contenuti nel sistema:

1. l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
  2. l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
  3. la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
  4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
  5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
  6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
  7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
-

8. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

I Sistemi di misurazione della performance sono strumenti essenziali per il miglioramento dei servizi pubblici e, se appropriatamente sviluppati e implementati, possono svolgere un ruolo fondamentale nella definizione e nel raggiungimento degli obiettivi strategici, nell'allineamento alle migliori pratiche in tema di comportamenti, attitudini e performance organizzative e nell'orientare l'azione amministrativa verso il soddisfacimento delle esigenze dei cittadini.

Il sistema si inserisce nell'ambito del ciclo di gestione della performance articolato, secondo l'articolo 4, comma 2, del decreto, nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati 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.

## **LA PROGRAMMAZIONE E GLI OBIETTIVI**

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Partendo infatti dall'attività di programmazione ovvero dal programma di mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione (DUP), dagli obiettivi annuali o pluriennali affidati alle singole articolazioni dell'Ente, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei servizi erogati ai cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la performance espressa dall'Ente e dalle sue articolazioni, sia nell'anno di riferimento che in ragione del trend pluriennale.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere. Per ogni priorità strategica bisogna richiamare la situazione iniziale, deve essere definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Le priorità strategiche coincidono con le Missioni e i Programmi del DUP che a sua volta discendono dal programma di mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche deve sempre essere indicata quella relativa al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi dell'Ente, la normativa di riferimento

---

prevede anche che siano riportati specifici obiettivi di trasparenza e anticorruzione coerenti con le previsioni dell'apposita sotto-sezione del PIAO – Rischi corruttivi e trasparenza.

Inoltre, tra le novità da introdursi nel corso del presente piano:

- nel rispetto di quanto statuito dalla circolare RGS n. 1 del 3 gennaio 2024 si rende necessario integrare le schede di programmazione degli obiettivi del personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento fatture e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Sul punto devono essere coinvolti tutti i soggetti a cui fa capo i procedimenti di liquidazione e pagamento;
- nel rispetto di quanto disciplinato dal D.lgs. 222/2023, art. 4 si rende necessario prevedere obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità. Per quanto riguarda tale l'obiettivo si possono ipotizzare obiettivi per migliorare l'accesso e la fruibilità: dell'ambiente fisico, servizi pubblici, servizi elettronici (es. sito internet). Possibile prevedere altresì anche l'analisi del contesto per individuare eventuali situazioni problematiche per poi attivare progetti per migliorare l'accesso e la fruibilità.

### **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

Il sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione n. 92 del 28 novembre 2011, recepisce i principi normativi, con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo

---

una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano in oggetto riveste un ruolo cruciale.

Il dettato normativo dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 150/2009 individua le caratteristiche specifiche di ogni obiettivo. Tali obiettivi, infatti, devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Inoltre, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 222/2023, nel valutare la performance individuale ed organizzativa di si dovrà tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità; agli indicatori di performance relativi al raggiungimento degli obiettivi derivanti dalla programmazione strategica della piena accessibilità delle amministrazioni, da parte delle persone con disabilità.

I soggetti coinvolti nell'attività di misurazione e valutazione della performance sono: i Responsabili di EQ; il Segretario comunale; il Nucleo di valutazione.

A decorrere dall'anno 2023 il Comune di Fino del Monte ha altresì convenzionato la gestione associata del Nucleo di valutazione con l'Unione Comuni della Presolana e i Comuni di Cerete, Onore e Songavazzo, al fine di addivenire ad una uniformità nei criteri di misurazione e valutazione, nonché per consentire una verifica del raggiungimento degli obiettivi esterna, riducendo ulteriormente i margini di soggettività.

---

**STRUTTURA: AFFARI GENERALI E FINANZIARI (comprensivo di ufficio anagrafe per la parte non strettamente delegata all'Unione Comuni della Presolana)**

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Fine Attesa
1	Controllo e aggiornamento del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	5	Sezione Amministrazione Trasparente.  Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.	Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.  Aggiornamento della pubblicazione dei dati di cui all'Amministrazione Trasparente  Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti.	31.12.2024
2	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.  Prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione.	10	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.  Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne.  Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.  Partecipazione alla redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio di competenza, produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31.12.2024

3	Monitoraggio del processo di trasformazione digitale dei servizi dell'Ente: processi di sviluppo, sviluppo dell'informatizzazione delle procedure.	10	Supervisione dell'informatizzazione della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.  Aggiornamento del sito internet comunale, anche in ordine all'accessibilità e fruizione delle informazioni dalle persone con disabilità (D.Lgs. n. 222/2023)	Raggiungimento degli obiettivi dei processi di transizione digitale, all'interno degli avvisi PNRR in materia.	31.12.2024
4	Relazione di fine e inizio mandato	30	Predisposizione delle relazioni di fine ed inizio mandato entro i termini di legge	Predisposizione e invio/pubblicazione delle relazioni	31.12.2024
5	Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività d'impegno e determinazione per la liquidazione emettendo i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.	30	Tempi medi di pagamento dell'ente.	Tempi medi di pagamento entro 27 gg. (su 30)  Valore indicatore annuale pubblicato sul sito uguale a -3	31.12.2024
6	Censimento e aggiornamento delle concessioni cimiteriali	15	Individuazione grafica delle strutture cimiteriali di loculi/tombe/cappelle esistenti (occupate/libere)	Trasposizione raffigurazione grafica del cimitero loculi/tombe/cappelle all'interno del nuovo gestionale software per successiva implementazione.	31.12.2024

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi**

Dipendenti	Qualifica
MAIDA NICOLE	Istruttore amministrativo - contabile
POLONI FRANCESCA	Istruttore amministrativo – contabile
D'ADDA ELENA	Istruttore amministrativo (c/o Unione Comuni della Presolana)

# PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE

## 2024/2026

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D. Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia “favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità”, viene adottato il presente **Piano di azioni positive per il triennio 2024/2026** in continuità con il piano precedente.

Nell'organizzazione del Comune è presente una rilevante componente femminile e per tale motivo si rende opportuno nella gestione del personale porre particolare attenzione a strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni suggerimenti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

### Le azioni positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- favorire l'uguaglianza di accesso al lavoro, eliminando le discriminazioni di genere;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento del personale, specialmente a seguito di una prolungata assenza;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni, dell'orario, un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali;
- promuovere il benessere organizzativo;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

### Situazione attuale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del **01/01/2023**, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Dipendenti	Funzionario ed elevata qualificazione (ex Cat. D)	Istruttore (ex Cat. C)	Operatore esperto (ex Cat. B)	Operatore (ex Cat. A)	Totale
Donne	//	2	//	//	2
Uomini	//	//	//	//	//

Il Segretario Comunale è un uomo.

I Responsabili di Area, titolari di Elevata qualificazione, sono n. 0.

### **Il piano e le misure**

Il D.lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. n. 196 del 23.05.2000 e ss.mm.ii., "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive" e alla Legge n. 125 del 10.04.1991 e ss.mm.ii., "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività istituzionale al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini utenti.

Vista la significativa presenza femminile non parrebbe necessario, nella gestione del personale, l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Tuttavia, con la piena consapevolezza dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune intende continuare a porre particolare attenzione per far sì che la propria attività continui ad essere volta al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, e più in generale, dei criteri fondamentali di pari opportunità.

Il piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, assicurando il cosiddetto "benessere lavorativo".

L'Ente, con l'approvazione del Piano Triennale delle Azioni Positive, auspica il miglioramento continuo in termini di benessere organizzativo dell'amministrazione nel suo complesso.

Le azioni previste in esso riguardano la totalità dei dipendenti, e quindi non solo delle donne, pur nella consapevolezza che, soprattutto in Italia, sul genere femminile gravano maggiori carichi quali quelli familiari, e più in generale, quelli di cura.

### **Obiettivi**

Nel corso del prossimo triennio il Comune intende proseguire la sua attività con un piano di azioni positive teso a mantenere e migliorare i seguenti obiettivi:

1. **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
2. **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
3. **Obiettivo 3.** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
4. **Obiettivo 4.** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

## **Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

### **(Obiettivo 1)**

Il Comune si impegna ad evitare il verificarsi di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Il Segretario dell'Ente, di concerto con la RSU, all'occorrenza predisporrà procedure atte a monitorare e rilevare casi e dinamiche, anche latenti, di conflitto e disagio sul posto di lavoro, avviando tempestivamente le contromisure idonee a rimuovere tali pregiudizi-

Il Comune si impegna a garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;

## **Ambito di azione: assunzioni**

### **(Obiettivo 2)**

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti previsti all'interno del fabbisogno che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

## **Ambito di azione: formazione**

### **(Obiettivo 3)**

L'Ente promuove la crescita dei propri dipendenti attraverso l'attività di formazione.

La formazione e l'aggiornamento sono rivolti a tutto il personale, senza discriminazione di genere adottando modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e che non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare;

Nelle esigenze di ogni settore è garantita la possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione qualificati, intesi come strumento per accrescere conoscenze e competenze specifiche. Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario.

I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari.

Sarà assegnata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze

familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza, e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi abbia sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione a mirate iniziative formative.

### **Sviluppo carriera e professionalità**

Favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche; creando un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

#### **(Obiettivo 4)**

L'Ente favorisce l'attuazione di politiche di gestione del personale orientate alla conciliazione degli orari con le esigenze personali e familiari, usando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente adotta e garantisce il rispetto di disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura della persona e alla formazione.

Questo Ente ha sempre mostrato sensibilità in ordine alle varie esigenze delle lavoratrici, specialmente se riferite alle questioni di cura e accudimento dei figli e della famiglia.

Per quanto riguarda le ferie, i dipendenti, ed in particolare le lavoratrici con famiglia a carico, hanno ampia facoltà di utilizzarle dilazionandole o raggruppandole durante il periodo dell'anno, secondo le proprie esigenze, tenendo comunque conto delle particolarità delle loro mansioni e quindi della possibilità di sostituzione.

L'articolazione di un orario di lavoro flessibile e differenziato sarà presa in considerazione nel caso vi fossero nuove richieste.

Per quanto riguarda il lavoro part-time in questo Ente non emergono necessità particolari e, nei limiti consentiti dal contratto collettivo di lavoro, si valuteranno con disponibilità nuove esigenze.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite forme di flessibilità orarie favorendo politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

### **Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale e sarà oggetto di aggiornamento annuale.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un aggiornamento adeguato.

## ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 ( <i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Area affari generali e finanziari	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
			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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
			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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	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)	Tempestivo	Area affari generali e finanziari
				Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari	
		Art. 34, d.lgs. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	<del>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</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Burocrazia-zero	Art. 37, c. 3, DL 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 d.lgs. 97/2016		
		Art. 37, c. 3-bis, DL n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
						Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		all'assunzione della carica	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	finanziari
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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]	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.	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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).	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Area affari generali e finanziari
			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)			
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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).	Area affari generali e finanziari
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabella relativa agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	Area affari generali e finanziari	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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		
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area affari generali e finanziari	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento		Annuale	Area affari generali e finanziari	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale				dell'incarico	(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	finanziari
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area affari generali e finanziari
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		Area affari generali e finanziari
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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).	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area affari generali e finanziari
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area affari generali e finanziari	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 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 d.lgs.97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area affari generali e finanziari
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 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	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area affari generali e finanziari
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, 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) 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).	Area affari generali e finanziari
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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  (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001				
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	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. 150/2009)	
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009				
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013			Curricula  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte  (da pubblicare in tabelle)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)
<b>Performance</b>	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. 150/2009)	Tempestivo	Area affari generali e finanziari
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 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. 267/2000)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione	Tempestivo	Area affari generali e finanziari



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	finanziari	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
				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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area affari generali e finanziari	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area affari generali e finanziari	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
			Art. 19, c. 7, d.lgs. 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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
					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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
					Per ciascuno degli enti:		
				(da pubblicare in tabelle)			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari
				Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali e finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
	Enti di diritto privato controllati			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Area affari generali e finanziari	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Area affari generali e finanziari	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Area affari generali e finanziari	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)</p>	Area affari generali e finanziari	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)</p>	Area affari generali e finanziari	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Area affari generali e finanziari	
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. 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	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	Area affari generali e finanziari
Attività e procedimenti		Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	<del>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
				<b>Tipologie di procedimento</b>	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza
		Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	Tutte le aree per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza		
		Monitoraggio-tempi-procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio-tempi-procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari
			Provvedimenti organi indirizzo politico	<del>Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</del>	<del>Provvedimenti organi indirizzo politico</del>	<del>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.</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012		Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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. 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. 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.		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutte le aree per quanto di competenza
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Area Gestione del Territorio
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Area Gestione del Territorio
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Area Gestione del Territorio
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCIP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<b>pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
	<b>affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Area Gestione del Territorio
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	Tempestivo	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(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. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. 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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 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	Area Affari Generali e Finanziari	
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Bilancio consuntivo	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	Area Affari Generali e Finanziari
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 5, c. 1, DPCM 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	Area Affari Generali e Finanziari		
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Area Affari Generali e Finanziari		
Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 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.A.C.	Area Affari Generali e Finanziari	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo		
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari Generali e Finanziari	
				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. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli 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. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari	
							Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. 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. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. 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	Area Affari Generali e Finanziari	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		Area Affari Generali e Finanziari
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari
						(da pubblicare in tabelle)	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. 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)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	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. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari
						(da pubblicare in tabelle)	
	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.	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	Area Affari Generali e Finanziari
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs 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	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)	Area Affari Generali e Finanziari
Dati sui pagamenti in forma sintetica						Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Servizio sanitario nazionale	33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziari
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 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. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari Generali e Finanziari
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005				
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
degli investimenti pubblici						
(art. 1, l. n. 144/1999)						
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo  (art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:		
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché 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. 228/2011, (per i Ministeri)		
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo  (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013		(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo  (art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Gestione del Territorio	
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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. 33/2013)	Area Gestione del Territorio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Area Gestione del Territorio
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			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. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			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. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			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 possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			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. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			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. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			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. 33/2013)	Area Gestione del Territorio
			Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate
(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)				Area Affari Generali e Finanziari

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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	Area Affari Generali e Finanziari
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Area Affari Generali e Finanziari
			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	Area Affari Generali e Finanziari
		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)	Area Affari Generali e Finanziari
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area Affari Generali e Finanziari
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Area Affari Generali e Finanziari
		Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 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
Art. 5, c. 2, d.lgs. 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	
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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Area Affari Generali e Finanziari
		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	Area Affari Generali e Finanziari
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	Area Affari Generali e Finanziari
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	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	....	Area Affari Generali e Finanziari
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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. 33/2013)			

## SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### 1. RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Dotazione organica complessiva al 31/12/2023:

Totale: n. 02 unità di personale

di cui:

- n. 02 a tempo indeterminato e pieno

Si evidenzia altresì che:

- n. 01 unità a tempo indeterminato e pieno è stata ceduta all'Unione Comuni della Presolana con decorrenza dal 01/01/2021 (assunta per lo svolgimento della funzione di polizia locale delegata a quest'ultimo ente)
- n. 01 unità a tempo indeterminato e part time (18 ore) è stata ceduta all'Unione Comuni della Presolana con decorrenza dal 01/07/2022 (per funzione anagrafe trasferita a quest'ultimo ente)

Il Comune di Fino del Monte, inoltre, ha in essere una Convenzione di Segreteria Comunale con i Comuni di Cerete, Onore e Songavazzo, sede attualmente ricoperta da un Segretario Comunale titolare.

Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

Area degli istruttori:

- n. 02 con profilo di Istruttore amministrativo a tempo pieno.

Si evidenzia altresì che:

- n. 01 Funzionario ed Elevata Qualificazione con profili di Comandate di Polizia Locale a tempo pieno e indeterminato è stato ceduto all'Unione Comuni della Presolana con decorrenza dal 01/01/2021;
- n. 01 Istruttore amministrativo a tempo parziale (18 ore) è stata ceduta all'Unione Comuni della Presolana con decorrenza dal 01/07/2022 (per funzione anagrafe trasferita a quest'ultimo ente)

### 2. PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

#### I vincoli alla programmazione del fabbisogno di personale

L'attuale ordinamento prevede una serie di vincoli e limiti all'assunzione di personale, finalizzati a contenere la crescita della spesa pubblica, con particolare riferimento a quella per il pubblico impiego, e ad allineare la dinamica della spesa prodotta in ambito locale agli obiettivi generali di finanza pubblica. Tale sistema vincolistico, a seguito di alcune intervenute modifiche, risulta fortemente semplificato rispetto al passato essendo basato sostanzialmente su due vincoli, il cui rispetto consente agli Enti Locali di poter assumere personale, mentre il mancato rispetto produce la sanzione del divieto alle assunzioni.

Il primo vincolo attiene alla determinazione della capacità assunzionale, che rappresenta il budget assunzionale utilizzabile dalle Amministrazioni, in ciascuna annualità, ai fini della programmazione del fabbisogno di personale.

La suddetta capacità assunzionale è sempre stata determinata in base alla logica del c.d. turnover inteso come rapporto tra il costo delle nuove assunzioni rispetto al costo del personale cessato nell'anno precedente.

Successivamente il Legislatore è intervenuto modificando radicalmente tale metodologia attraverso le disposizioni contenute nell'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34, convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 28 giugno 2019, n. 58, successivamente modificato dall' art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, che stabiliscono che detta capacità è ora rappresentata da un tetto massimo di spesa giudicato finanziariamente sostenibile in base alla struttura del Bilancio dell'Ente.

La norma citata, infatti, stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato 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.

Tale norma è stata completata con l'adozione del D.M. 17 marzo 2020 mediante il quale sono stati determinati i sopra detti valori soglia differenziati per fasce demografiche e sono state definite le modalità applicative della norma con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Il nuovo regime assunzionale articola quindi il comparto dei Comuni sulla base dei parametri di sostenibilità finanziaria in tre distinte fattispecie:

1. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, che possono utilizzare le percentuali di crescita annuale della spesa di personale per maggiori assunzioni a tempo indeterminato;
2. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti intermedia, che devono fare attenzione a non peggiorare il valore di tale incidenza;
3. Comuni con una incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti elevata, che devono attuare politiche di contenimento della spesa di personale in relazione alle entrate correnti.

Il secondo vincolo ha invece carattere complessivo ed è quello disciplinato dall'art. 1, comma 557 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale stabilisce che gli enti sottoposti al patto di stabilità, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia rivolte, in termini di principio, alla riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, alla razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico – amministrative ed al contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, assicurano la riduzione della spesa di personale.

La norma è stata successivamente completata dal comma 557 quater, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito dalla Legge 11 agosto 2014, n. 114, il quale stabilisce che a decorrere dal 2014 gli enti assicurano “il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”.

Pertanto, allo stato degli atti, il triennio di riferimento per gli Enti Locali soggetti a patto di stabilità è il 2011/2013.

Analoga disposizione è prevista al comma 562 della citata legge per gli Enti Locali non soggetti a patto di stabilità, il cui valore di riferimento ai fini del contenimento è dato dalla spesa di personale sostenuta nell'anno 2008.

Sicché, a seconda della disciplina riferibile alla singola amministrazione, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non dovranno superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008 ovvero della media del triennio 2011/2013.

In caso di mancato rispetto dei sopracitata parametri si applica quanto stabilito dall'art. 76, comma 4, del D.L. n. 112/2008 che prevede il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con processi di stabilizzazione in atto ed è altresì fatto divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino elusivi della presente disposizione

Ferme restando le disposizioni sopra descritte che stabiliscono il tetto massimo di spesa di personale che gli Enti possono sostenere, per quanto concerne le assunzioni di personale effettuate tramite le c.d. forme flessibili, l'art. 9 comma 28 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122 come da ultimo modificato dall'art. 16, comma 1 quater del Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 convertito dalla Legge 7 agosto 2016, n. 160, stabilisce che gli Enti locali in regola con le prescrizioni di cui al comma 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nei limiti di spesa sostenuta nell'anno 2009 per le stesse finalità.

Infine, qui di seguito si elencano gli ulteriori obblighi il cui mancato rispetto provoca, per le Amministrazioni, la sanzione del divieto di procedere a nuove assunzioni:

- approvazione della Programmazione triennale del fabbisogno di personale (art. 6, del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- ricognizione annuale delle eccedenze di personale (art. 33, comma 2, D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165);
- rideterminazione della dotazione organica (art. 6, comma 3, D.Lgs 30 marzo 2001, n.165);
- adozione del Piano delle azioni positive (art. 48 del D.Lgs 11 aprile 2008, n. 198);
- approvazione del Piano della Performance (art. 10, D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150);
- 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;
- non trovarsi 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;
- rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art. 9, comma 1 quinquies, D.L. 24 giugno 2016, n. 113 convertito con L. 7 agosto 2016, n. 160);
- adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (art. 6, comma 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con L. 6 agosto 2021, n. 113).

Ciò premesso, occorre quindi verificare se il Comune di FINO DEL MONTE rispetta i sopracitati parametri.

**Verifica capacità assunzionale e risorse finanziarie DM 17 marzo 2020**

In applicazione delle indicazioni contenute nell'art. 2 del D.M. 17 marzo 2020 è stato determinato il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti per il Comune di FINO DEL MONTE come segue:

**PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLE SPESE DI PERSONALE - RENDICONTO PER L'ESERCIZIO**

**2023**

<b>U.1.01.00.00.000</b>	<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	93.421,27 €
<b>U.1.01.01.02.000</b>	Altre spese per il personale	934,71 €
	Spesa per soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (spesa dell'Unione imputabile pro-quota al Comune)	134.785,41 €
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.M. 17 MARZO 2020</b>	<b>228.206,68 €</b>
<b>ECCEZIONE 1</b>	Costo pro-quota delle spese per convenzione di segreteria (art. 2, c. 3, D.M. Ministero dell'Interno in itinere)	21.296,74 €
	<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE EFFETTIVO</b>	<b>249.503,42 €</b>

Per quanto attiene le entrate correnti, si è proceduto ad imputare altresì la quota parte di entrate correnti dell'Unione riferibili all'attività delegata dai Comuni associati in funzione dei riparti comunicati dalla stessa Unione, al netto del Fondo Crediti Dubbi Esigibilità di tale Ente associativo, che per il Comune di Fino del Monte sono stati così determinati:

Comune	Somme da ripartire 2021	Somme da ripartire 2022	Somme da ripartire 2023
<b>Comune di Fino del Monte</b>	18.359,98 €	17.382,09 €	23.267,16 €

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno</u>	<b>ANNO</b>		
	2024		
Popolazione al 31 dicembre	<b>ANNO</b>	<b>VALORE</b>	<b>FASCIA</b>
	2022	1.162	b
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	<b>ANNI</b>	<b>VALORE</b>	
	2023	(a) 249.503,42 €	
<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018</b>		(a1) 143.351,26 €	
	2021	880.141,96 €	

Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2022	876.183,68 €
	2023	935.893,51 €
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		897.406,38 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	24.406,19 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	873.000,19 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)	28,58%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)	28,60%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)	32,60%

### COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

**ENTE VIRTUOSO**

**ENTE VIRTUOSO**

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	174,63 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(fl)	249.678,05 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	2024 (h)	35,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	50.172,94 €
Incremento di spesa già registrato rispetto all'anno 2018	(i1)	
Incremento annuo netto della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (i) - (i1)	(i2)	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	

<b>Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)</b>		(m)	
<b>Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)</b>		(m1)	193.524,20 €
<b>Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) &lt; (f)</b>		(n)	193.524,20 €
<b>Incremento potenziale massimo spesa del personale per l'anno</b>	2024	(o1)	
<b>Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno</b>	2024	(o2)	

Da quanto sopra descritto emerge che il **Comune di FINO DEL MONTE rispetta parzialmente** i parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020.

Difatti pur collocandosi nella fascia di virtuosità avendo un rapporto tra spese di personale da ultimo registrata rapportata alla media delle entrate correnti pari a 28,58 per cento deve osservarsi come lo stesso sia di fatto prossimo al primo dei due valori soglia, compresi tra il 28,60 per cento e del 32,60 per cento che, in sostanza, lo identificano come un ente **intermedio**

Pertanto, in via prudenziale, il Comune potrà effettuare il turn over al 100%, a condizione **di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale** rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020).

#### **Verifica del limite di cui all'articolo 1, comma 557 e 562 della legge n. 296/2006**

Il Comune di FINO DEL MONTE essendo Ente locale soggetto al Patto di stabilità ha come riferimento ai fini del contenimento della spesa ai sensi dell'art. 1, comma 557 L. n. 296/2006 la spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011/2013.

Inoltre, va da subito evidenziato che il Comune di FINO DEL MONTE partecipa all'UNIONE COMUNI DELLA PRESOLANA alla quale ha trasferito l'esercizio di funzioni fondamentali.

Sul punto è necessario ricostruire l'esatta modalità di verifica del limite in premesse citato per quanto attiene agli Enti appartenenti alle Unioni.

Una prima linea di orientamento, finalizzata ad individuare la corretta operatività dei criteri di riparto della spesa del personale nell'ambito dei rapporti fra Comuni associati ed Unione, risulta desumibile dai principi enunciati nella deliberazione Corte dei Conti della Sezione Autonomie n. 20/SEZAUT/2018/QMIG, poi ripresi anche dalla deliberazione n.4/SEZAUT/2021/QMIG.

Nell'ambito della fattispecie si richiede il rispetto tanto del vincolo di spesa dell'Unione quanto dei vincoli specifici dei Comuni che associano le funzioni.

La peculiarità della verifica risiede nella corretta individuazione del meccanismo adottato per la ripartizione delle spese, che si differenzia a seconda del tipo di Unione.

Mentre per le Unioni di Comuni aventi una popolazione inferiore ai cinquemila abitanti (tremila se appartengono o sono appartenuti a comunità montane), tenute ad esercitare obbligatoriamente in forma associata le funzioni fondamentali indicate dall'art. 14, comma 27, D.L. n. 78/2010, il comma 31-quinquies introduce il criterio secondo cui "le spese di personale e le facoltà assunzionali sono da considerare in maniera cumulata fra gli enti coinvolti, garantendo forme di compensazione fra gli stessi, fermi restando i vincoli previsti dalle vigenti disposizioni e l'invarianza della spesa complessivamente considerata"; viceversa, per le Unioni di Comuni che associano le funzioni per libera scelta gestionale, ferma restando la verifica del contenimento della propria spesa nei limiti del tetto di cui al comma 562 della legge n. 296/2006, la successiva verifica del rispetto dei vincoli specifici dei comuni associati deve essere fatta seguendo il criterio del "ribaltamento pro quota", fondato sull'imputazione a ciascuno di essi della quota di spesa del personale riferibile all'Unione (cfr. deliberazione n. 8/2011/SEZAUT).

Con riguardo al meccanismo del cumulo, è la stessa pronuncia della Sezione Autonomie n. 20/2018 ad evidenziare come si tratti "della facoltà che il legislatore attribuisce alle unioni, ai fini dell'organizzazione dell'apparato amministrativo e del correlato dimensionamento finanziario della spesa, di superare i limiti delle specifiche capacità finanziarie e dei meccanismi di progressiva maturazione delle quote stabiliti dalla legge per i singoli comuni aderenti, al fine di valorizzare le utilità prodotte dalla sommatoria delle stesse" per garantire economie di spesa ed un miglioramento delle prestazioni.

Conclusivamente, per le unioni obbligatorie, dopo aver verificato il rispetto del tetto di spesa di cui al comma 562 della legge n. 296/2006, si richiede, quanto ai vincoli specifici, che le spese di personale (e, a monte, le facoltà assunzionali) siano considerate in maniera cumulata fra gli enti coinvolti con la possibilità di una compensazione reciproca.

Con riguardo al meccanismo del ribaltamento, tale criterio trova invece il proprio fondamento in quell'assetto normativo che "non contempla, come invece per la tipologia di associazione obbligatoria, un meccanismo particolare di verifica del rispetto dei vincoli specifici, nonché dei nuovi criteri sulla programmazione del personale che si ispira a regole diverse da quelle precedenti per la redazione del piano triennale dei fabbisogni di personale- Nelle linee guida per la redazione del predetto piano, infatti, la dotazione organica non è più espressa in termini numerici di posti ma secondo un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile. Tale valore, a legislazione vigente, è rappresentato dai vincoli di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della legge n. 296/2006 ed integra una condizione strutturale di equilibrio del bilancio.

Pertanto, laddove la legge non preveda espressamente un meccanismo di verifica del rispetto di tale valore finanziario (come nel caso delle Unioni dei comuni sotto i 5.000 abitanti) giustificato dalla obbligatorietà ordinamentale, non è consentito derogare all'esatto adempimento di un obbligo gestionale che riflette un'esigenza di coordinamento della finanza pubblica. Fa eccezione a questo principio il caso di enti che abbiano trasferito tutto il personale alle Unioni cui hanno dato vita. In tale situazione, infatti, la cristallizzazione dell'entità delle risorse trasferite - evidentemente rispondenti, nella loro consistenza finanziaria, ai criteri del rispetto dei vincoli utilizzati fino al momento del trasferimento - e la mancanza di altra spesa, consente di concentrare nell'unico dato della spesa di personale dell'unione (dato che diventa un valore della spesa necessariamente cumulato) la verifica dei vincoli specifici che possono reciprocamente compensarsi.

Va inoltre ribadito come la differenziazione dei meccanismi di ripartizione delle spese in ragione del tipo di Unione adottata (obbligatoria o facoltativa), sia stata ulteriormente confermata da una recente deliberazione delle Sezioni Autonomie (n.4/SezAut/2021/QMIG) anche a seguito della novella legislativa di cui al comma 2 dell'art. 33 D.L. n. 34/2019, che ha introdotto un nuovo contenuto sostanziale del vincolo di spesa fondato sul principio di sostenibilità finanziaria.

Alla luce di quanto sopra, va precisato che il Comune di FINO DEL MONTE è un ente con popolazione inferiore ai 3.000 abitanti e pertanto per lo stesso – così come per tutti gli Enti attualmente appartenenti all'Unione Comuni della Presolana – vige l'obbligo di cui all'art. 14, commi 27-28-, D.L. n. 78/2010 a mente del quale:

“28. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, (...), esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l).

28-bis. Per le unioni di cui al comma 28 si applica l'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e successive modificazioni.”

Pertanto la verifica del rispetto dei limiti di cui all'art. 1, comma 557 L. n. 296/2006 viene svolta in modo cumulativo tra l'Unione e i Comuni facente parte.

Sul punto, in primo luogo si riporta la spesa sostenuta dal Comune di FINO DEL MONTE da computare ai sensi della normativa richiamata:

<b>SPESA DI PERSONALE - COMUNE DI FINO DEL MONTE</b>			
	<b>LIMITE MEDIA 2011/2013</b>	<b>2023</b>	<b>2024 (previsione)</b>
Redditi da lavoro dipendente (101)	199.514,04 €	93.421,27 €	99.040,00 €
IRAP (102)		6.150,36 €	7.200,00 €
Altre spese		1.974,71 €	1.000,00 €
Convenzione di Segreteria		27.250,00 €	22.500,00 €
Spesa personale Ambito sociale imputata		3.735,39 €	
Spesa personale Unione imputata			
<b>Totale</b>		<b>132.531,73 €</b>	<b>129.740,00 €</b>
Componenti escluse		16.185,52 €	14.243,39 €
<b>Totale limite</b>		<b>116.346,21 €</b>	<b>115.496,61 €</b>

Maggior spesa per personale a tempo indet. DM 17.3.2020 (Funzionario di Polizia Locale ceduto all'Unione il 01/01/2021) - Da scomputarsi nella spesa complessiva Unione			34.563,60 €
---	--	--	-------------

Ciò quantificato e dai dati comunicati dalla Unione si evincono i prospetti che seguono:

Comune	Valore medio (limite) – Comprensivo di quota Unione
Cerete (triennio 2011/2013)	303.961,93
Fino del Monte (triennio 2011/2013)	199.514,04
Onore (2008)	306.265,48
Songavazzo (2008)	201.140,54
<b>Totale</b>	<b>1.010.881,99</b>

VERIFICA RISPETTO LIMITE CRITERIO CUMULATIVO – 2023	
Ente	Spesa
Cerete	169.599,70
Fino del Monte	116.346,21
Onore	110.498,68
Songavazzo	113.229,27
Unione (al netto di componenti escluse da imputare ad altri Enti - Comune di Rovetta)	496.366,96
<b>Totale</b>	<b>1.006.040,82</b>

<b>Differenza</b>	<b>4.841,17</b>
-------------------	-----------------

VERIFICA RISPETTO LIMITE CRITERIO CUMULATIVO – 2024 (previsionale)	
Ente	Spesa
Cerete	160.239,34
Fino del Monte	115.496,61
Onore	138.574,85
Songavazzo	118.726,67
Unione (al netto di componenti escluse da imputare ad altri Enti - Comune di Rovetta)	469.378,94
<b>Totale</b>	<b>1.002.416,41</b>

<b>Differenza</b>	<b>8.465,58</b>
-------------------	-----------------

Pertanto, tale limite di spesa risulta **rispettato**.

A solo scopo descrittivo, si ritiene comunque utile riportare le proiezioni delle risultanze riguardanti l'imputazione pro-quota della spesa dell'Unione, anche ai fini di valutare gli impatti compensativi degli Enti associati:

CRITERIO PROPORZIONALE 2023 (descrittivo)				
Ente	Spesa Ente	Riparto spesa unione	Totale	Differenza
Cerete	169.599,70	205.491,33 €	375.091,03	-71.129,10
Fino del Monte	116.346,21	108.694,38 €	225.040,59	-25.526,55
Onore	110.498,68	100.806,97 €	211.305,65	94.959,83
Songavazzo	113.229,27	81.374,28 €	194.603,55	6.536,99

Totale				4.841,17
--------	--	--	--	----------

<b>CRITERIO PROPORZIONALE 2024 (descrittivo)</b>				
<b>Ente</b>	<b>Spesa Ente</b>	<b>Riparto spesa unione</b>	<b>Totale</b>	<b>Differenza</b>
Cerete	160.239,34	194.318,54 €	354.557,88	-50.595,95
Fino del Monte	115.496,61	102.784,55 €	218.281,16	-18.767,12
Onore	138.574,85	95.325,98 €	233.900,83	72.364,65
Songavazzo	118.726,67	76.949,87 €	195.676,54	5.464,00
<b>Totale</b>	<b>533.037,47</b>			<b>8.465,58</b>

L'esercizio teorico di riparto pro-quota evidenzia per il Comune di FINO DEL MONTE una particolare sofferenza, posto che lo stesso risulterebbe non rispettare il limite di spesa di cui al comma 557 art. 1 della L. n. 296/2006, beneficiando nel sistema cumulativo della cessione di margini da parte di altri Enti.

Pertanto, in via prudenziale, fermo restando il valore descrittivo e non di precetto del riparto sopra raffigurato, il Comune di FINO DEL MONTE dovrà porre in essere politiche di contenimento della spesa di personale.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Sotto il profilo dei limiti di carattere finanziario, rileva quanto previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in applicazione del quale i Comuni, le Città metropolitane e le Unioni di comuni possono ricorrere a contratti di lavoro flessibile complessivamente intesi, nel limite della spesa a tal fine sostenuta nell'anno 2009.

Tale percentuale è ridotta al 50% per gli enti non in regola con gli obblighi di contenimento della spesa di personale previsti dall'art. 1, commi 557 e seguenti, della legge n. 296/2006.

Sono da ritenersi escluse dal limite tutte le spese di personale che trovano copertura in eterofinanziamenti. Non confluiscono nel limite altresì le spese per il personale assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Sul punto, si evidenzia che la Corte dei Conti, sezione regionale Puglia, con la delibera n. 83/2023/PAR del 22 maggio 2023, ha risposto al quesito di un comune in merito alla possibilità di derogare al limite massimo di spesa dell'anno 2009 per forme di lavoro flessibile, quando l'ente abbia un "tetto" estremamente, ridotto per aver fatto ricorso a dette tipologie contrattuali in modo estremamente contenuto.

La sezione ha ricordato i principi enunciati dalla sezione delle Autonomie (delibere nn. 1/2017/QMIG e 15/2018/QMIG) ovvero:

- sia in ipotesi di totale assenza di spesa a detto titolo nell'anno 2009 (e nel triennio 2007-2009) che di costo irrisorio, la possibilità, con motivato provvedimento, di individuare un nuovo parametro di riferimento, costituito dalla spesa strettamente necessaria per far fronte ad un servizio essenziale per l'ente;
- il suddetto criterio della rappresenta una concreta indicazione per gli enti in regola con l'obbligo di riduzione e contenimento delle spese di personale di cui alla legge 296/2006 i quali, vieppiù ove siano di modeste dimensioni e possano contare su esigue risorse umane a disposizione,

risulterebbero oltremodo penalizzati dall'assenza di spesa storica, pur essendo particolarmente esposti a contingenze di natura straordinaria e non prevedibile;

- quindi, configurandosi come limite minimo, la creazione di una “nuova” base di spesa, valida per il futuro, non incide, né fa venir meno la tassatività e specificità delle ipotesi di esclusione della disciplina vincolistica in materia di spese del personale.

I giudici contabili hanno quindi, formulato le seguenti conclusioni: “Con riferimento al limite di spesa posto dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e in linea con il principio di diritto affermato dal giudice contabile in sede nomofilattica (Corte dei conti, Sezione delle autonomie, deliberazione n. 15/2018/QMIG), sussiste, per gli enti locali di minori dimensioni che nel 2009 abbiano sostenuto una spesa modesta per l’instaurazione di rapporti di lavoro flessibile, la possibilità di fare riferimento – quale parametro utile ai fini dell’effettuazione della stessa spesa – a quella strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, a un servizio essenziale per l’ente, garantendo in ogni caso il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n. 165/2001 e della normativa anche contrattuale ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento; ferma restando tale possibilità, le uniche deroghe possibili ai vincoli posti dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 sono quelle espressamente contemplate dal legislatore al fine di fronteggiare specifiche situazioni”.

La spesa per lavoro flessibile del Comune di FINO DEL MONTE per l’anno 2009 e triennio precedente era pari a 0 €.

Per l’anno 2024 la spesa prevista per lavoro flessibile è pari a 0 €.

Alla luce di quanto sopra esposto, quindi, tenuto conto dell’assenza di spesa per lavoro flessibile nel periodo di riferimento, dell’esiguità di risorse umane per dimensione dell’Ente e dalla necessità di garantire la continuità dell’erogazione di servizi fondamentali, sopperendo anche all’eventuale sostituzione di dipendenti il Comune di riserva la facoltà di rideterminare il limite di cui sopra per fronteggiare le situazioni eventualmente eccezionali secondo l’orientamento della Corte dei Conti

### **Verifica delle eccedenze di personale**

L’art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come sostituito dall’art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012), ai primi tre commi, testualmente dispone:

“Art. 33 (Eccedenze di personale e mobilità collettiva).

1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevano 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.”.

Alla luce di quanto sopra, preso atto dell'organico del Comune di FINO DEL MONTE risulta chiaramente che non sussistono situazioni di soprannumero o che rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Non risultano dunque prevalenze di personale presente in relazione alla dotazione organica e non si evidenziano situazioni soprannumerarie.

Il Comune di FINO DEL MONTE, pertanto, con il presente documento, dà atto che dalla ricognizione di cui al comma 1 dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012), nell'organico del Comune, non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

### **Stima del trend delle cessazioni**

**Anno 2024** – Nessuna cessazione prevista

**Anno 2025** – Nessuna cessazione prevista

**Anno 2026** – Nessuna cessazione prevista

### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni e modalità di reclutamento**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si stima che non vi saranno variazioni ed evoluzioni particolari nel piano dei fabbisogni di personale, ad eccezione di quanto segue

**Anno 2024** – Nessun assunzione

**Anno 2025** – Nessuna assunzione

**Anno 2026** – Nessuna assunzione

### **Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree**

Non è prevista alcuna modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.

## **3. FORMAZIONE DEL PERSONALE**

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

L'Amministrazione assicura la necessaria formazione del personale per il costante aggiornamento delle rispettive competenze professionali e tecniche attraverso apposite risorse finanziarie, nei limiti consentiti dalle effettive capacità di bilancio dell'Ente.

Nel triennio 2024-2026 una parte preponderante della formazione sarà impiegata per la formazione obbligatoria dei dipendenti in tema di sicurezza, anche informatica, anticorruzione e privacy in attuazione dei seguenti atti normativi:

- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13) che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - ✓ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato, con riguardo all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

Inoltre, particolare attenzione verrà altresì posta alla formazione del personale in materia di Fondi PNRR per consentire la corretta gestione alla luce delle progettualità finanziate, nonché su tematiche di attualità legate a cambiamenti e aggiornamenti normativi (es. Codice Appalti).

### **Modalità di erogazione della formazione**

La formazione viene assicurata prevalentemente avvalendosi del servizio associato dell'Unione Comuni della Presolana, in particolare per quanto riguarda la materia della privacy (DPO unico per tutti gli Enti), della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché dell'aggiornamento in materia di normativa (per

il tramite di programmi/applicativi messi a disposizione dal Gruppo Gaspari – Progetto Omnia e dal Gruppo Soluzioni – Enti Online).

L'Unione Comuni provvede all'acquisto delle prestazioni e licenze, con rimborso pro-quota da parte dei Comuni.

Sono rese disponibili, inoltre, le proposte formative erogate dalle associazioni cui l'ente aderisce e, in particolare ANCI e ANUTEL, oltre alle proposte formative che vengono via via offerte da associazioni di enti locali come IFEL o da società e professionisti del settore.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in streaming o via webinar anche per ottimizzare i tempi di frequenza e far partecipare tutti i dipendenti laddove trattasi di formazione obbligatoria.

La esigua dotazione organica dell'Ente che al momento della stesura del presente PIAO postula l'elaborazione di una programmazione semplificata in tema di formazione, con ampia autonomia dei dipendenti in ragione del carico amministrativo loro assegnato.

La formazione dovrà quindi essere indirizzata ad offrire al personale dipendente l'acquisizione delle competenze necessario al corretto svolgimento di nuovi adempimenti, oltre che a potenziarne le competenze in nuovi ambiti per conseguire il miglioramento dei servizi offerti