

---

**COMUNE DI MORNICO AL SERIO**

---

**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. 32 DEL 21/5/2024

## 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 programmatica 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 Mornico al Serio 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 Mornico al Serio

Indirizzo: Piazza S. Andrea 2

Codice fiscale/Partita IVA: 83001390166

Telefono: 035844030

Sito internet: <https://www.comune.mornicoalserio.bg.it>

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

PEC: [info@pec.comune.mornicoalserio.bg.it](mailto:info@pec.comune.mornicoalserio.bg.it)

Legale rappresentante: Sindaco Eugenio Cerea

### 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. 26 del 18/12/2023** 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. 25 del 07/05/2024** 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. 27 del 16/05/2024** 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 modofunzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare ea 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 06/06/2023**.

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 25/01/2024 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 06/06/2023**

\*\*\*

Ad ogni buon conto, con l'adozione del presente atto, si ritiene opportuno 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 GlobalLeaks, 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. 16 del 23/02/2022 modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 04/10/2022**, che qui si ritengono integralmente riportate.

### 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. 27 del 16/05/2024**.

Per quanto attiene il lavoro agile, il Comune, allo stato, ritiene di non prevedere tale modalità come modello organizzativo, in quanto non sono emerse esigenze organizzative o richiesta da parte dei dipendenti tali da richiedere la sua attivazione e regolamentazione.

Rimane pertanto applicabile la normativa di riferimento, così per come prevista anche dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021.

Ad ogni buon conto, in caso di mutamento delle condizioni, l'Ente individua i fattori abilitanti del lavoro agile e le sue finalità come segue:

- 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;
- delega degli obiettivi operativi dell'Ente e ai lavoratori agili da parte dei responsabili di o figure equiparate;
- responsabilizzazione dei lavoratori agili nella realizzazione degli obiettivi dell'Ente e/o operativi.

La prestazione potrà 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.

Resteranno 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.).

### 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.

## 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/Segreteria	
	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/Segreteria	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, 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/Segreteria	
			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/Segreteria	
			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/Segreteria	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria	
			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/Segreteria	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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	NA	
	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	NA	
		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NA	
			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/Segreteria
			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/Segreteria
			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/Segreteria
					Compensi di qualsiasi natura connessi	Tempestivo	Area Affari

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

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/Segreteria
		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/Segreteria
		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/Segreteria
		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/Segreteria
		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/Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari generali/Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari generali/Segreteria
		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/Segreteria
		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/Segreteria
		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/Segreteria
	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/Segreteria	
			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)			

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/Segreteria
		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/Segreteria
	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)	Area Affari generali/Segreteria
	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/Segreteria
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria
	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/Segreteria
		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/Segreteria
		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/Segreteria
	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/Segreteria
		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
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:  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

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)	Tutte le aree per quanto di competenza
		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:	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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

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. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	(dirigenti non generali)				Tempestivo	
		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)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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)	
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria

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		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	<del>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</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	NA
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
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; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Nessuno	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria			
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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
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	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	

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. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	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	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009				Tempestivo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Bandi di concorso		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	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
	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)	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Tempestivo	
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
						Tempestivo	
						(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NA
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
(da pubblicare in tabelle)				Per ciascuno degli enti:	Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
				1) ragione sociale	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
					Annuale		

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

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			di essi spettante	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013) Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
		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	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013		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	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)				Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria			
	Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti	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	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
				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	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
	Enti di diritto privato	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	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuno degli enti:		
						1) ragione sociale	Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
						2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
							(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
3) durata dell'impegno						Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
						(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						Annuale	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	controllati			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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		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> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Area Affari generali/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	NA
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	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	
Attività e procedimenti	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	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutte le aree per quanto di competenza	
				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. i), 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	
				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	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Tutte le aree per quanto di competenza	
		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	
				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	
		<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<del>Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013</del> <del>Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012</del>	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<del>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</del>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	NA
		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)	Tutte le aree per quanto di competenza	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	<del>Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013</del> <del>/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	NA	

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: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link 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)	Tutte le aree per quanto di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	<del>Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012</del>	<del>Provvedimenti dirigenti amministrativi</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	NA
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. e), 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	NA
		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.		NA
		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	
		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	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. 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	Tutte le aree per quanto di competenza
		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	
		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

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. 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	di competenza
<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCPC CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>						
<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	
		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	
	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	

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>affidamento</b>	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	
	<b>Esecutiva</b>	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
	<b>Sponsorizzazioni</b>	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	

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>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	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 prezzari 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 prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutte le aree per quanto di competenza
	<b>Finanza di progetto</b>	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	
	<b>Criteri e modalità</b>	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
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Atti di concessione</b>	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:		
		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	Tempestivo  (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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
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 economico-finanziaria
		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 economico-finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	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
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		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 economico-finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Area economico-finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Area economico-finanziaria
					(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	Area economico-finanziaria
	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	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area economico-finanziaria
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.AC.	Area economico-finanziaria
				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 economico-finanziaria
				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	Area economico-finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	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	Area economico-finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo	Area economico-finanziaria
					(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	
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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
	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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009			Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), 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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013	(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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria
			(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/Segreteria - Area Economico-Finanziaria	
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 economico finanziaria	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	area economico finanziaria	
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)		
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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 economico finanziaria	
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	area economico finanziaria	
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	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 economico finanziaria	
	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	Tempestivo	Area Tecnica	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Opere pubbliche			degli investimenti pubblici	per le amministrazioni centrali e regionali)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			(art. 1, l. n. 144/1999)				
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Area Tecnica
					A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					- 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	Area Tecnica	
			(art. 38, c. 1, 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	Area Tecnica	
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
Pianificazione e governo 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	Area Tecnica	
					(art. 39, c. 1, 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
					(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	Area Tecnica	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
			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	Area Tecnica	
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		
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	Area Tecnica				
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					
			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	Area Tecnica	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			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 Tecnica
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Area Tecnica
			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 Tecnica
			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 Tecnica
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	Area affari generali/Segreteria
			(da pubblicare in tabelle)		Accordi interscisi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)
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
			(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
				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	
		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/Segreteria
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	
		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/Segreteria
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Area affari generali/Segreteria

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. 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	
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	Tempestivo	Area affari generali/Segreteria
		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	Area affari generali/Segreteria
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <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">http://basidati.agid.gov.it</a> /catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area affari generali/Segreteria
		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/Segreteria
		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/Segreteria
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	....	NA
		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)			

# 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	1	1	0	4
Uomini	2	1	0	0	3

Il Segretario Comunale è un uomo.

I Responsabili di Area, titolari di Elevata qualificazione, sono n. 3 di cui n. 1 donna.

### **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.

# PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE

approvato dalla giunta comunale n. \_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

## Anno 2024

# COMUNE DI MORNICO AL SERIO

### *indice*

SETTORE AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI - SCUOLA – SOCIALE - RESPONSABILE ANNAMARIA VESCOVI ..	2
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – RESPONSABILE MATTEO ZANETTI ..	5
SETTORE FINANZIARIO - AFFARI CULTURALI – RESPONSABILE MARCO SANTINELLI ..	77
SETTORE VIGILANZA – RESPONSABILE SINDACO EUGENIO CERA ..	8

# Comune di MORNICO AL SERIO: PIANO DEGLI OBIETTIVI anno 2024

SETTORE AFFARI GENERALI – RESPONSABILE ANNAMARIA VESCOVI

## SETTORE AFFARI GENERALI – RESPONSABILE ANNAMARIA VESCOVI

Dipendenti:

Torti Norma - istruttore amministrativo – C6 - 36 ore settimanali

Pandolfi Alessia - istruttore amministrativo – B3 - 36 ore settimanali

Descrizione	peso %	tipologia	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori	30	performance organizzativa	nuovo obiettivo	Completa creazione di documenti informatici per tutti i procedimenti, attraverso l'utilizzo della firma digitale e - dove possibile - della posta elettronica certificata.	31 dicembre 2024
Capacità di programmazione e gestione della spesa corrente	5	performance organizzativa	oltre il 95% di impegnato	Variazioni alle previsioni di spesa corrente (non dovute a cause indipendenti) inferiori al +/- 10% aumentato della media delle variazioni del triennio 2017/2019 Impegnato su assestato di parte corrente (al netto di fondi, accantonamenti e giri contabili) superiore al 95%	31 dicembre 2024
Piano diritto allo studio	5	performance di settore	30-set-23	Predisposizione del piano diritto allo studio per mese di settembre 2024	30 settembre 2024
Elezioni europee 2024 amministrative 2024	5	performance di settore	entro i termini indicati dal procedimento elettorale	Predisposizione dei procedimenti di accettazione delle candidature per le elezioni amministrative 2024, 32 Comuni interessati al rinnovo dei Sindaci e dei Consigli Comunali. Gestione adempimenti pre e post elettorali per lo svolgimento delle elezioni EUROPEE 2024	entro i termini indicati dal procedimento elettorale

# Comune di MORNICO AL SERIO: PIANO DEGLI OBIETTIVI anno 2024

---

Implementazione ANPR - archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile tenuti dai comuni (nascita, matrimonio, unioni civili, cittadinanza e morte)	5	performance di settore	nuovo obiettivo	Predisposizione adempimenti per l'adesione del Comune all'archivio nazionale informatizzato, con conseguente dismissione della versione analogica dei registri di stato civile.	entro i termini indicati dal procedimento elettorale
<b>Totale</b>	<b>50</b>				

# Comune di MORNICO AL SERIO: PIANO DEGLI OBIETTIVI anno 2024

SETTORE SERVIZI SOCIALI – RESPONSABILE ANNAMARIA VESCOVI

## SETTORE SERVIZI SOCIALI – RESPONSABILE ANNAMARIA VESCOVI

Dipendenti:

Assistenti Sociali Non dipendente: Vanessa Di Cianni – assistente sociale – 12 ore settimanali-

<i>Descrizione</i>	<i>peso %</i>	<i>tipologia</i>	<i>risultato 2023</i>	<i>risultato atteso 2024 - indicatore</i>	<i>tempi di rilevazione risultato</i>
Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori	30	performance organizzativa	nuovo obiettivo	Completa creazione di documenti informatici per tutti i procedimenti, attraverso l'utilizzo della firma digitale e - dove possibile - della posta elettronica certificata.	31 dicembre 2024
Capacità di programmazione e gestione della spesa corrente	5	performance organizzativa	oltre il 95% di impegnato	Variazioni alle previsioni di spesa corrente (non dovute a cause indipendenti) inferiori al +/- 10% aumentato della media delle variazioni del triennio 2017/2019 Impegnato su assestato di parte corrente (al netto di fondi, accantonamenti e giri contabili) superiore al 95%	31 dicembre 2024
Monitoraggio e azioni correlate al Piano di Zona 2021/2023 e gestione associata	10	performance di settore	obiettivo modificato	Realizzazione attività programmate e monitoraggio costante servizi erogati	31 dicembre 2024
Informatizzazione dei fascicoli personali utenti attraverso l'applicativo dedicato e/o altri strumenti (definizione nuovo portale e registrazione fascicoli)	5	performance di settore	90%	Almeno 90% delle situazioni in carico	31 dicembre 2024
<b>Totale</b>	<b>50</b>				

# Comune di MORNICO AL SERIO: PIANO DEGLI OBIETTIVI anno 2024

SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – RESPONSABILE GEOM MATTEO ZANETTI

## SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – RESPONSABILE GEOM MATTEO ZANETTI

### Settore Gestione e Sviluppo del Territorio

Dipendenti: //

Descrizione	peso %	tipologia	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori	30	performance organizzativa	nuovo obiettivo	Completa creazione di documenti informatici per tutti i procedimenti, attraverso l'utilizzo della firma digitale e - dove possibile - della posta elettronica certificata.	31 dicembre 2024
Capacità di programmazione e gestione della spesa corrente	5	performance organizzativa	oltre il 95% di impegnato	Variazioni alle previsioni di spesa corrente (non dovute a cause indipendenti) inferiori al +/- 10% aumentato della media delle variazioni del triennio 2017/2019  Impegnato su assestato di parte corrente (al netto di fondi, accantonamenti e giri contabili) superiore al 95%	31 dicembre 2024
Lavori Pubblici PNRR: - Affidamento dei lavori nel rispetto delle tempistiche previste dal finanziamento in merito a "lavori di asfaltatura" e "sistemazione tesso scuola materna"	5	performance di settore	nuovo obiettivo	Scadenze da decreto assegnazione fondi	31 dicembre 2024
Lavori pubblici: - Progetto Parco Perini - Ultimazione dei lavori - Progetto Cascina Castello – nei tempi previsti dal finanziamento Ministero della Cultura.	10	performance di settore	nuovo obiettivo	Scadenze da decreto assegnazione fondi	31 dicembre 2024
<b>Totale</b>	<b>40</b>				

# Comune di MORNICO AL SERIO: PIANO DEGLI OBIETTIVI anno 2024

Settore Pianificazione del Territorio

## Settore Pianificazione del Territorio

Descrizione	peso %	tipologia	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori	30	performance organizzativa	nuovo obiettivo	Completa creazione di documenti informatici per tutti i procedimenti, attraverso l'utilizzo della firma digitale e - dove possibile - della posta elettronica certificata.	31 dicembre 2024
Capacità di programmazione e gestione della spesa corrente	5	performance organizzativa	oltre il 95% di impegnato	Variazioni alle previsioni di spesa corrente (non dovute a cause indipendenti) inferiori al +/- 10% aumentato della media delle variazioni del triennio 2017/2019 Impegnato su assestato di parte corrente (al netto di fondi, accantonamenti e giri contabili) superiore al 95%	31 dicembre 2024
Completa informatizzazione dei procedimenti - Pagamento dei corrispettivi tramite l'applicativo Pago PA	5	performance di settore	Pratiche depositate sul SUAP in sostituzione del MUTA, ma non sul SUE	Le pratiche sismiche devono accompagnare la pratica edilizia (SUE o SUAP in funzione del proprietario) con gestione unificata - sorteggio automatico	31 dicembre 2024
Completa informatizzazione dei procedimenti e delle pratiche tramite l'applicativo SICRA - Caricamento nelle pratiche edilizie delle relative pratiche dei C.A. e Sismiche	10	performance di settore	Realizzato	Mantenimento	31 dicembre 2024
<b>Totale</b>	<b>50</b>				

# Comune di MORNICO AL SERIO: PIANO DEGLI OBIETTIVI anno 2024

SETTORE FINANZIARIO - AFFARI CULTURALI – RESPONSABILE RAG MARCO SANTINELLI

## SETTORE FINANZIARIO - AFFARI CULTURALI – RESPONSABILE RAG MARCO SANTINELLI

### Servizi contabilità e tributi

Descrizione	peso %	tipologia	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori	30	performance organizzativa	nuovo obiettivo	Completa creazione di documenti informatici per tutti i procedimenti, attraverso l'utilizzo della firma digitale e - dove possibile - della posta elettronica certificata.	31 dicembre 2024
Capacità di programmazione e gestione della spesa corrente	5	performance organizzativa	oltre il 95% di impegnato	Impegnato su assestato di parte corrente (al netto di fondi, accantonamenti e giri contabili) superiore al 95%	31 dicembre 2024
Bilancio di previsione entro il 31/12	5	performance di settore	realizzato	Predisposizione atti per l'approvazione di DUP e bilancio di previsione entro il 31/12	31 dicembre 2024
Verifiche ed accertamento IMU, TASI, e TARI	5	performance di settore	realizzato	Verifica di almeno 200 posizioni IMU, TASI e TARI con emissione di avvisi di accertamento superiore al 90% della previsione di bilancio	31 dicembre 2024
Gestione Biblioteca (TEMPO LIBERO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS 18 ORE SETT)	5	performance di settore	realizzato	Consolidare la Biblioteca come polo culturale radicato sul territorio, aperto ad una partecipazione attiva alla programmazione in continuo dialogo e confronto con le realtà locali operanti in campo socio-culturale e i diversi gruppi d'interesse	31 dicembre 2024
<b>Totale</b>	<b>50</b>				

# Comune di MORNICO AL SERIO: PIANO DEGLI OBIETTIVI anno 2024

SETTORE VIGILANZA – RESPONSABILE SINDACO EUGENIO CERA

## SETTORE VIGILANZA – RESPONSABILE SINDACO EUGENIO CERA

### Servizio polizia locale

Dipendenti: Minuscoli Bruno – Cat. C5 - 36 ore settimanali

Collaborazione con altri Enti

Descrizione	peso %	tipologia	risultato 2023	risultato atteso 2024 - indicatore	tempi di rilevazione risultato
Rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori	30	performance organizzativa	nuovo obiettivo	Completa creazione di documenti informatici per tutti i procedimenti, attraverso l'utilizzo della firma digitale e - dove possibile - della posta elettronica certificata.	31 dicembre 2024
Capacità di programmazione e gestione della spesa corrente	5	performance organizzativa	oltre il 95% di impegnato	Variazioni alle previsioni di spesa corrente (non dovute a cause indipendenti) inferiori al +/- 10% aumentato della media delle variazioni del triennio 2017/2019  Impegnato su assestato di parte corrente (al netto di fondi, accantonamenti e giri contabili) superiore al 95%	31 dicembre 2024
Controlli di polizia stradale	5	performance di settore	obiettivo di mantenimento	effettuare almeno n. 100 controlli di polizia stradale anche con l'ausilio del "targa system" al fine di contrastare la circolazione con veicoli non assicurati e non revisionati	31 dicembre 2024
Contrasto abbandono rifiuti e deiezioni canine	10	performance di settore	obiettivo di mantenimento	aumentare il numero dei controlli mirati, effettuandone almeno n. 50 anche con servizi senza divisa, e attraverso accertamenti da remoto con emissione di eventuali verbali di contestazione	31 dicembre 2024
<b>Totale</b>	<b>50</b>				

## SOMMARIO

---

SETTORE AFFARI GENERALI - SCUOLA – SOCIALE – RESPONSABILE ANNAMARIA VESCOVI .....	2
SETTORE GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – RESPONSABILE MATTEO ZANETTI .....	5
SETTORE FINANZIARIO - AFFARI CULTURALI – RESPONSABILE MARCO SANTINELLI .....	7
SETTORE POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE SINDACO EUGENIO CERA .....	8

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

## Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:</b>						
		<p>TOTALE: n. 07 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 05 a tempo indeterminato e pieno n. 00 a tempo indeterminato e parziale</p> <p>Si evidenzia altresì che il nostro Ente avvalendosi dell'articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 che consente ai comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti di utilizzare dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni oltre il limite delle 36 ore settimanali e nel limite delle 48 ore settimanali, ha assunto:</p> <p>n. 01 unità per n. 12 ore settimanali presso il Settore Tecnico – ex categoria D3 dal Comune di Treviolo (BG)</p> <p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 08/06/2021 (Determinazione n. 273/119 del 08/10/2021) ha assunto altresì in convenzione con il Comune di Telgate (BG):</p> <p>n. 01 unità per n. 12 ore settimanali presso i Servizi Sociali – categoria D1</p>						
<b>DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MORNICO AL SERIO 2023</b>								
SETTORE	Categoria	Categoria primo inquadramento	Inquadramento attuale	Tempo	Part time	Profilo	Posti	Posti
1	D	D2	D5	1		Istruttore direttivo amministrativo	1	
1	C	C1	C6	1		Istruttore amministrativo	1	
1	B	B3		1		Collaboratore Amministrativo		1
1	B	B3		1		Operatore socio assistenziale		1
1	D	D1			1	Assistente sociale	1	
2	D	D2		1		Istruttore direttivo economico finanziario		1

2	D	D2	D6	1	Istruttore direttivo amministrativo	1
2	C	C1		1	Istruttore amministrativo	1
3	C	C1		1	Istruttore tecnico	1
3	D	D1		1	Istruttore direttivo tecnico	1
3	B	B3		1	Esecutore specializzato	1
4	C	C1	C4	1	Vigile urbano (Agente di Polizia Locale)	1

**NUOVA SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

	Nuovo profilo	Profilo precedente
<b>Area Funzionari</b>	<b>FUNZIONARIO APPALTI PUBBLICI</b>	<i>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE oppure ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO-CONTABILE</i>
	<b>FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE</b>	
	<b>FUNZIONARIO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO</b>	
	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>	
	<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE</b>	
	<b>FUNZIONARIO GIURIDICO</b>	
	<b>FUNZIONARIO CONTABILE</b>	
	<b>EDUCATORE ASILO NIDO</b>	<i>Nuovi</i>
	<b>INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA</b>	
	<b>FUNZIONARIO CULTURALE</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO CULTURALE</i>
	<b>FUNZIONARIO TECNICO</b>	<i>FUNZIONARIO TECNICO oppure ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</i>
	<b>FUNZIONARIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE</b>	
	<b>FUNZIONARIO EDILIZIA E URBANISTICA</b>	
	<b>FUNZIONARIO SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.CONT. Addetto servizi</i>
	<b>FUNZIONARIO SISTEMI INFORMATIVI</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO</i>
	<b>FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE</b>	<i>ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE</i>
	<b>SPECIALISTA DELLA COMUNICAZIONE</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO COMUNICAZIONE</i>
<b>FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO</b>	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO BIBLIOTECA</i>	

	<b>EDUCATORE PROFESSIONALE</b>	<i>EDUCATORE PROFESSIONALE</i>	
	<b>ASSISTENTE SOCIALE</b>	<i>ASSISTENTE SOCIALE</i>	
<b>Area Istruttori</b>	<b>ISTRUTTORE DIDATTICO SCUOLA DELL'INFANZIA*</b>	<i>INSEGNANTE SCUOLA DELL'INFANZIA</i>	
	<b>ISTRUTTORE DIDATTICO ASILO NIDO*</b>	<i>EDUCATORE ASILO NIDO</i>	
	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>	<i>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</i>	
	<b>ISTRUTTORE CONTABILE</b>		
	<b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</b>		
	<b>AGENTE DI POLIZIA LOCALE</b>	<i>AGENTE DI P.M.</i>	
	<b>ISTRUTTORE TECNICO</b>	<i>COORDINATORE MANUTENZIONI</i>	
		<i>ISTRUTTORE TECNICO</i>	
	<b>ISTRUTTORE CULTURALE</b>	<i>ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO</i>	
		<i>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE ADDETTO CULTURALE</i>	
<b>ISTRUTTORE SERVIZI INFORMATICI</b>	<i>ISTRUTTORE INFORMatico</i>		
<b>Operatori esperti</b>	<b>OPERATORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE</b>	<i>COLLABORATORE AMMINISTRATIVO o APPLICATO AMMINISTRATIVO CONTABILE</i>	
	<b>OPERATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI - MESSO</b>		
	<b>OPERATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>		
	<b>OPERATORE TECNICO-MANUTENTIVO E VERDE</b>	<i>COLLABORATORE PROFESSIONALE</i>	
		<i>ESECUTORE TECNICO</i>	
	<b>OPERATORE SERVIZI EDUCATIVI</b>	<i>ESECUTORE SCOLASTICO</i>	
	<b>AUTISTA SCUOLABUS</b>	<i>AUTISTA SCUOLABUS</i>	
<b>OPERATORE SERVIZI GENERALI</b>	<i>ESECUTORE AMMINISTRATIVO</i>		
<b>Operatori</b>	<b>OPERATORE GENERICo E AUSILIARIO*</b>	<i>OPERATORE SCOLASTICO</i>	
	*Profili a esaurimento		

<b>PRECEDENTE PROFILO</b>	<b>Cat.</b>	<b>DIPENDENTE</b>		<b>Area</b>	<b>NUOVO PROFILO</b>
Istruttore direttivo amm.vo	D	<i>Vescovi</i>	<i>Annamaria</i>	F	Funzionario amministrativo
Istruttore direttivo amm.vo	D	<i>Santinelli</i>	<i>Marco</i>	F	Funzionario contabile

Istruttore amministrativo	C	<i>Torti</i>	<i>Norma</i>	<i>I</i>	Istruttore amministrativo
Agente di P.L.	C	<i>Minuscoli</i>	<i>Bruno</i>	<i>I</i>	Agente di P.M.
Collaboratore Amministrativo	B3	<i>Pandolfi</i>	<i>Alessia</i>	<i>OE</i>	Operatore servizi amministrativi

3.3.2  
Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:  
Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 (ultimo rendiconto disponibile) per la spesa di personale:

**a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

CALCOLO DELLE CAPACITA' ASSUNZIONALI PER L'ESERCIZIO 2024  
NOTE DI ACCOMPAGNAMENTO  
Comune di Mornico al Serio (BG)  
INDICE

1. PREMESSA
2. LA COLLOCAZIONE DEGLI ENTI NELLE FASCE DI APPARTENENZA
3. LA DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO
4. LA DETERMINAZIONE DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE 2024 PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO
5. CONCLUSIONI E PROSPETTIVE

1. PREMESSA

L'art. 33, D.L. n. 34/2019 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni e per le Città metropolitane, basato sul criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale a tempo indeterminato.

In attuazione di tale norma, il D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020 disciplina nel dettaglio le modalità di calcolo delle capacità assunzionali dei Comuni. In seguito, la circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione 13 maggio 2020 ha integrato il decreto con alcuni necessari indirizzi applicativi per determinare correttamente il valore degli spazi assunzionali.

La regola fissata in via generale dall'art. 33 citato prevede che i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal decreto attuativo.

Più in dettaglio, il decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: la prima definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni; la seconda, più alta, definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del bilancio.

Alcune norme che si sono succedute dal 2020 in poi hanno integrato la disciplina del decreto attuativo prevedendo alcune eccezioni alla norma.

Spesa per le convenzioni di segreteria

Per i Comuni che hanno attivato una convenzione di segreteria, il D.M. Ministero dell'Interno 21 ottobre 2020 ha chiarito che: "Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, c. 2 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito con modificazioni nella legge 20 giugno 2019 n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa".

Spese per assunzioni finanziate in tutto o in parte da risorse esterne

L'art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104 prevede: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

Dunque, le spese riferite ad assunzioni effettuate in data successiva all'entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, non rilevano (dal 2021) ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a quando permane il finanziamento.

L'ANCI, a tale proposito, ha proposto un'elencazione (non esaustiva) di spese che si possono considerare neutre ai fini della determinazione del valore soglia:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, c. 1, D.L. n. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, cc. 5-6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. n. 178/2020; art. 1, cc. 734-735 L. n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, c. 200, L. n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 172, L. n. 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, c. 495, L. n. 160/2019; D.P.C.M. 28 dicembre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, L. n. 178/2020; delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105);
- stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, c. 3, D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Spese per i rinnovi contrattuali

A decorrere dall'anno 2022, è possibile escludere dal calcolo la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, per effetto di quanto previsto dall'art. 3, c. 4-ter, D.L. n. 36/2022: "4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58."

## 2. LA COLLOCAZIONE DEGLI ENTI NELLE FASCE DI APPARTENENZA

L'art. 4, c. 1, D.M. 17 marzo 2020 individua i valori-soglia di riferimento di ciascuna fascia demografica, riportati nella Tabella 1.

Tabella 1

FASCE DEMOGRAFICHE			
DA	A	VALORE SOGLIA	FASCIA
0	999	29,50%	a
1.000	1.999	28,60%	b
2.000	2.999	27,60%	c
3.000	4.999	27,20%	d
5.000	9.999	26,90%	e
10.000	59.999	27,00%	f
60.000	249.999	27,60%	g
250.000	1.499.999	28,80%	h
1.500.000	50.000.000	25,30%	i

La casistica dei comuni in relazione alla soglia effettiva, calcolata come rapporto tra spese di personale da ultimo rendiconto approvato ed entrate correnti medie degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del Fondo crediti di dubbia esigibilità distingue:

#### ENTI VIRTUOSI

Ai sensi dell'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020:

“(…) i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica”.

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia stabilito per la propria fascia demografica possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato:

- sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia;
- nel rispetto della dinamica di crescita delimitata dalla Tabella 2 (contenuta nell'art. 5), che individua le percentuali massime di incremento annuale della spesa di personale: “1. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1”.

Tabella 2

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORI SOGLIA				
DA	A	2020	2021	2022	2023	2024
0	999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
1.000	1.999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
2.000	2.999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
3.000	4.999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%

5.000	9.999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
10.000	59.999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
60.000	249.999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
250.000	1.499.999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
1.500.000	50.000.000	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

Rispetto a tali percentuali massime di incremento si osserva che:

- i valori riportati in tabella 2) si devono confrontare con la spesa di personale sostenuta nel 2018 (art. 5, c. 1);
- i valori sono incrementali, nel senso che ogni valore percentuale assorbe quello individuato per le annualità precedenti;
- l'utilizzo di eventuali resti assunzionali consente il superamento delle percentuali massime di crescita (art. 5, c. 2);
- la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, cc. 557-quater e 562, della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (art. 7, c. 1).

L'applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn over, porta all'individuazione di un limite complessivo di spesa.

Cioè, le percentuali di crescita annuale individuate dalla Tabella 2 consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018, e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell'anno di riferimento.

#### ENTI INTERMEDI

La sezione regionale di controllo per l'Emilia-Romagna della Corte dei conti (del. n. 55/2020) ha chiarito che i Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risulta compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17 marzo 2020 possono 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 ultimo rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale.

La norma fissa in questo caso un valore percentuale massimo ma non un valore puntuale, perciò è consigliabile effettuare il calcolo degli spazi assunzionali tenendo conto di presunti valori di entrata stimati prudenzialmente.

#### ENTI NON VIRTUOSI

Ai sensi dell'art. 6, c. 1, D.M. 17 marzo 2020:

"I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento".

I Comuni con incidenza tra spesa di personale ed entrate correnti più elevata rispetto ai valori-soglia stabiliti dalla Tabella 3 sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale di tale rapporto per convergere, entro il 2025, sul valore di rientro.

Tabella 3

FASCE DEMOGRAFICHE		VALORE SOGLIA	FASCIA
DA	A		
0	999	33,50%	a
1.000	1.999	32,60%	b

2.000	2.999	31,60%	c
3.000	4.999	31,20%	d
5.000	9.999	30,90%	e
10.000	59.999	31,00%	f
60.000	249.999	31,60%	g
250.000	1.499.999	32,80%	h
1.500.000	50.000.000	29,30%	i

Per raggiungere tale obiettivo, gli Enti possono operare sia sulla leva delle entrate sia su quella della spesa di personale, eventualmente “anche” applicando un turn over inferiore al 100 per cento.

Per questi enti, cioè, non vige un divieto assoluto di assumere, ma tale maggiore spesa deve essere compresa in un programma pluriennale di rientro, validato dall’organo di revisione contabile, che dimostri il progressivo miglioramento del rapporto spesa di personale/entrate correnti.

La Corte dei conti (sezione regionale di controllo per la Sicilia) ha chiarito infatti con del. n. 131/2020:

“gli enti caratterizzati da elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti secondo le disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e del relativo decreto attuativo del 17 marzo 2020 (c.d. “non virtuosi”) non sono, per ciò solo, privati di ogni facoltà di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, ma l’entità dei relativi spazi assunzionali deve essere determinata in misura tale da risultare compatibile con il percorso di graduale riduzione annuale del rapporto di sostenibilità finanziaria che gli stessi sono chiamati a compiere”.

### 3. LA DETERMINAZIONE DEL VALORE SOGLIA PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Il Comune di Mornico al Serio, al 31 dicembre 2022, ha 2.958 abitanti, collocandosi nella fascia c) della Tabella 1 allegata al D.M. 17 marzo 2020.

Il valore soglia della fascia di appartenenza è pertanto pari al 27,60%.

Il calcolo del rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del Fondo crediti dubbia esigibilità prende in considerazione i seguenti valori:

Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2022		282.721,09 €	A
Entrate correnti da ultimi tre rendiconti approvati	2022		2.062.116,17 €	
	2021		1.802.333,40 €	
	2020		1.888.684,49 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.917.711,35 €	
Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2022		72.300,34 €	
Media aritmetica netta degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.845.411,01 €	B
Rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti nette			15,32%	A / B

Il rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti è inferiore al valore soglia di Tabella 1 e il Comune di Mornico al Serio si colloca pertanto nella fascia degli enti virtuosi.

### 4. LA DETERMINAZIONE DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE 2024 PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Sulla base della collocazione dell’ente, è possibile ora determinare il limite di spesa del personale per il 2024.

Il primo passo è quello di determinare l’incremento teorico massimo delle spese di personale per il 2024.

L'incremento teorico massimo si determina applicando al rapporto spese di personale/entrate correnti nette con i dati 2022 il valore soglia per la fascia demografica indicato in Tabella 1:

Media aritmetica netta entrate correnti ultimo triennio	2020-2022		1.845.411,01 €	C
Valore soglia applicabile da Tabella 1		27,60%		D
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2022		282.721,09 €	E
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2024		226.612,35 €	M = (C * D) - E

Il secondo passo è quello di determinare l'incremento delle spese di personale per il 2024 sulla base dei valori soglia di prima applicazione indicati in Tabella 2:

Spesa di personale da rendiconto di gestione	2018		289.695,88 €	F
Valore soglia applicabile da Tabella 2		30,00%		G
Incremento della spesa di personale da Tabella 2	2024		86.908,76 €	F * G

Il terzo passo è quello di verificare l'esistenza di resti assunzionali ancora non utilizzati relativi al quinquennio 2015-2019, come previsto dall'art. 5, c. 2, D.M. 17 marzo 2010, e confrontarli con l'incremento massimo della spesa da Tabella 2 per verificare quale valore è più favorevole (più alto).

La RGS ha chiarito, a proposito, nella circ. Prot. n. 12454 del 15 gennaio 2021 che:

“(…) l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

Resti assunzionali 2015-2019 disponibili			0,00 €	
Incremento della spesa di personale da Tabella 2			86.908,76 €	Più favorevole

Il quarto passo è quello di calcolare l'importo complessivo delle spese di personale impegnabili nel 2024, sulla base dell'incremento più favorevole consentito dalla normativa rispetto al valore di tali spese certificate nel rendiconto 2018.

Spesa di personale da rendiconto di gestione	2018		289.695,88 €	H
Incremento della spesa di personale da Tabella 2	2024		86.908,76 €	I
Limite di spesa di personale per l'anno	2024		376.604,64 €	L = H + I

Il quinto passo è quello di mettere a confronto il limite appena calcolato con il tetto massimo di spesa comunque non superabile, determinato applicando alle spese di personale da ultimo rendiconto approvato (2022) il valore soglia percentuale da Tabella 1.

Spesa di personale da rendiconto di gestione	2022		282.721,09 €	E
Incremento della spesa di personale da Tabella 1	2024		226.612,35 €	M
Limite di spesa di personale per l'anno	2024		509.333,44 €	N = E + M

Si prenderà in considerazione il valore più basso tra i due, il quale rappresenta il limite effettivo sostenibile di spesa per il personale nel 2024 (€ 376.604,64).

Limite di spesa di personale per l'anno	2024		376.604,64 €	L
Limite massimo della spesa di personale	2024		509.333,44 €	N

## 5. CONCLUSIONI E PROSPETTIVE

Per effetto di un'elevata media delle entrate correnti dell'ultimo triennio, con accertamenti in costante crescita nei tre anni considerati, l'ente può sostenere un aumento delle spese di personale rispetto a quelle rilevate dal rendiconto 2022 pari a:

Limite di spesa di personale per l'anno	2024		376.604,64 €	L
Spesa di personale da rendiconto di gestione	2022		282.721,09 €	E
Incremento di spesa sostenibile rispetto al 2022	2024	33,21%	93.883,55 €	N - E

Inoltre, la capacità assunzionale 2024 dovrà essere ricalcolata a seguito dell'approvazione del rendiconto 2023, una volta consolidati i dati definitivi relativi alle entrate correnti e alle spese di personale.

In prospettiva, sulla base dei dati presunti alla data odierna, i valori indicati determinano un presumibile valore soglia complessivo per il 2025 pari a € 512.403,60, calcolato con la percentuale massima del 27,60%.

Si rammenta, infatti, che dal 2025 non si dovrà più tenere conto delle soglie contenute nella Tabella 2, valevoli esclusivamente nel periodo transitorio (dal 2020 al 2024 compreso).

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato A alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo come segue:

#### 6. DETERMINAZIONE DEL LIMITE DI SPESA DI PERSONALE 2024 PER IL COMUNE DI MORNICO AL SERIO

Sulla base della collocazione dell'ente, è possibile ora determinare il limite di spesa del personale per il 2024.

Il primo passo è quello di determinare l'incremento teorico massimo delle spese di personale per il 2024.

L'incremento teorico massimo si determina applicando al rapporto spese di personale/entrate correnti nette con i dati 2022 il valore soglia per la fascia demografica indicato in Tabella 1:

Media aritmetica netta entrate correnti ultimo triennio	2020-2022		1.845.411,01 €	C
Valore soglia applicabile da Tabella 1		27,60%		D
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato	2022		282.721,09 €	E
Incremento teorico massimo della spesa di personale	2024		226.612,35 €	M = (C * D) - E

Il secondo passo è quello di determinare l'incremento delle spese di personale per il 2024 sulla base dei valori soglia di prima applicazione indicati in Tabella 2:

<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione</b>	<b>2018</b>		<b>289.695,88 €</b>	<b>F</b>
<b>Valore soglia applicabile da Tabella 2</b>		<b>30,00%</b>		<b>G</b>
<b>Incremento della spesa di personale da Tabella 2</b>	<b>2024</b>		<b>86.908,76 €</b>	<b>F * G</b>

Il terzo passo è quello di verificare l'esistenza di resti assunzionali ancora non utilizzati relativi al quinquennio 2015-2019, come previsto dall'art. 5, c. 2, D.M. 17 marzo 2010, e confrontarli con l'incremento massimo della spesa da Tabella 2 per verificare quale valore è più favorevole (più alto).

La RGS ha chiarito, a proposito, nella circ. Prot. n. 12454 del 15 gennaio 2021 che:

“(…) l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo.”

<b>Resti assunzionali 2015-2019 disponibili</b>	<b>0,00 €</b>	
<b>Incremento della spesa di personale da Tabella 2</b>	<b>86.908,76 €</b>	<b>Più favorevole</b>

Il quarto passo è quello di calcolare l'importo complessivo delle spese di personale impegnabili nel 2024, sulla base dell'incremento più favorevole consentito dalla normativa rispetto al valore di tali spese certificate nel rendiconto 2018.

<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione</b>	<b>2018</b>	<b>289.695,88 €</b>	<b>H</b>
<b>Incremento della spesa di personale da Tabella 2</b>	<b>2024</b>	<b>86.908,76 €</b>	<b>I</b>
<b>Limite di spesa di personale per l'anno</b>	<b>2024</b>	<b>376.604,64 €</b>	<b>L = H + I</b>

Il quinto passo è quello di mettere a confronto il limite appena calcolato con il tetto massimo di spesa comunque non superabile, determinato applicando alle spese di personale da ultimo rendiconto approvato (2022) il valore soglia percentuale da Tabella 1.

<b>Spesa di personale da rendiconto di gestione</b>	<b>2022</b>	<b>282.721,09 €</b>	<b>E</b>
<b>Incremento della spesa di personale da Tabella 1</b>	<b>2024</b>	<b>226.612,35 €</b>	<b>M</b>
<b>Limite di spesa di personale per l'anno</b>	<b>2024</b>	<b>509.333,44 €</b>	<b>N = E + M</b>

Si prenderà in considerazione il valore più basso tra i due, il quale rappresenta il limite effettivo sostenibile di spesa per il personale nel 2024 (€ 376.604,64) nel rispetto del limite di spesa della media anni 2011/2023 ( € 324.782,80 )

<b>Limite di spesa di personale per l'anno</b>	<b>2024</b>	<b>376.604,64 €</b>	<b>L</b>
<b>Limite massimo della spesa di personale</b>	<b>2024</b>	<b>509.333,44 €</b>	<b>N</b>
<b>Limite di spesa di personale MEDIA 2011/2023</b>		<b>324.728,80 €</b>	

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 0,00

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Mornico al Serio non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

	<p><b>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:</b></p> <p>Si stima che vi saranno variazioni ed evoluzioni particolari nel piano dei fabbisogni di personale in particolare:  - assunzione di n. 1 unità di Istruttore tecnico a tempo pieno/parziale e indeterminato (ex Cat C1) presso Ufficio Tecnico</p> <p><b>d) certificazioni del Revisore dei conti:</b></p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Prot. 1128 del 01/03/2024</p>
<p>3.3.3  Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non è prevista alcuna modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b></p> <p>È prevista, dopo ricerca a mezzo mobilità volontaria, l'assunzione di un Istruttore Tecnico (cat. C1) a tempo pieno/parziale ed indeterminato mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti.</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b></p> <p>È prevista la verifica di disponibilità per il tramite di mobilità volontaria di un Istruttore Tecnico (Cat C1) a tempo pieno/parziale</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b></p> <p>Non sono previste progressioni verticali di carriera.</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non sono previste assunzioni mediante stabilizzazione di personale.</p>
<p>-</p>	<p>I principi cui si ispira il programma di formazione sono:</p>

- 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 comunale 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.

Per il triennio 2024/2026 le risorse finanziarie a ciò destinate non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario (2023).

Nel triennio 2024/2026 una parte consistente 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) prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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 degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), all'art 13 mente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), all'art 13 Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  - ✓ le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e 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 assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - ✓ le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordina il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla to con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun salute e sicurezza sul lavoro" dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza con particolare riferimento a

		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;</li><li>✓ rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.</li></ul> <p>– i Fondi PNRR: nel triennio 2024/2026 per consentire la corretta gestione delle risorse erogate dal PNRR, sarà necessaria la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività.</p> <p>MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE</p> <p>La formazione viene assicurata prevalentemente avvalendosi di programmi/applicativi messi a disposizione dal Gruppo Gaspari – Progetto Omnia e dal Gruppo Soluzioni – Enti Online – Halley Informatica).</p> <p>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.</p> <p>La esigua dotazione organica dell'Ente che al momento della stesura del presente PIAO può contare su due soli dipendenti (al netto dei trasferimenti/cessione alla forma associata) postula l'elaborazione di una programmazione semplificata in tema di formazione, con ampia autonomia dei dipendenti in ragione del carico amministrativo loro assegnato.</p>
--	--	--



ORGANO DI REVISIONE  
VERBALE PROT. N. 02 DEL 28/02/2024

**OGGETTO: PARERE SEZIONE “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE” DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024/2026.**

L'anno duemila ventiquattro, il giorno 28 del mese di febbraio 2024 il sottoscritto Revisore unico del Conto del Comune di Mornico al Serio, dott. Gentile Giuseppe, nominato con deliberazione consigliere n. 3 del 21/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge, provvede all'esame della sezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026.

IL REVISORE UNICO

RICHIAMATI i seguenti disposti di legge:

- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001
- l'art. 1, commi 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296
- l'art. 3 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 114/2014, come modificato da ultimo dalla Legge n. 26/2019;
- l'art.1, comma 228, della legge 208/2015
- l'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010
- l'articolo 36, comma 2 del d.lgs.165/2001
- 

CONSIDERATO che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e s.m.i, assorbe una serie di adempimenti, individuati dal D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, tra cui il Piano dei Fabbisogni di Personale;

VISTO il Decreto 8.05.2018, con cui il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

VISTA la sezione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026;

PRESO ATTO CHE

- nel corso dell'anno 2023 era prevista l'assunzione di un Istruttore Tecnico (Cat C) a tempo pieno come da concorso svoltosi nel mese di dicembre
- la candidata ha rinunciato all'incarico;
- si conferma l'intenzione di assumere nel triennio una figura analoga;
- non sono previste cessazioni nell'anno 2024.

PREMESSO CHE

- l'art. 1, comma 475, lett. e) della Legge n. 232/2016 dispone, in caso di mancato conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e spese finali, il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale;
- l'art. 1 comma 557-quater della L. 296/2006, introdotto dal D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014, dispone che gli Enti sottoposti al patto di stabilità interno, ora pareggio di bilancio, assicurano il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e stabilisce che il mancato rispetto di detto comma implica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L. 1122/2008 convertito con Legge n. 133/2008;
- il D.L. n. 34/2019 (Decreto crescita), convertito con modificazioni dalla L. 28.06.2019, n. 58 e in particolare l'art. 33 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

- il D.P.C.M. del 17.03.2020 reca le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, disponendo specificatamente l'entrata in vigore del provvedimento a decorrere dal 20 aprile 2020;
- le assunzioni a tempo determinato o comunque i rapporti di lavoro flessibile, sono attualmente disciplinate dall'art. 9, comma 28 della L. n. 122/2010, che a seguito delle modifiche introdotte dall'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 convertito nella legge 114/2014, prevede che i Comuni possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni o con contratti co.co.co. nel limite della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009 o con riferimento al triennio 2007/2009. Qualora, pertanto, ne ricorrano i presupposti (esempio temporaneità dovuta ad afflussi turistici, introduzioni di nuovi servizi o nuove tecnologie non fronteggiabili con il personale in servizio;), le amministrazioni devono dare priorità al personale presente nelle proprie graduatorie a tempo indeterminato, ricorrendo nel caso anche agli idonei di altre graduatorie a tempo indeterminato di altri Comuni, previo accordo con gli stessi. In ogni caso per i rapporti di lavoro a tempo determinato superiori a 12 mesi le attuali disposizioni legislative prevedono - fermo restando la verifica dei vincoli assunzionali nel rispetto del patto di stabilità interno - che prima di attivare procedure concorsuali, scorrimenti di graduatorie o avviamenti dalle liste di collocamento, sono tenute ad espletare le procedure di cui all'art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001;

#### VERIFICATO CHE

Il Comune di Mornico al Serio, dalle risultanze trasmesse:

- ha ottemperato agli obiettivi posti dalle regole sul pareggio di bilancio nell'anno 2023;
- ha riscontrato che la spesa di personale, calcolata ai sensi del sopra richiamato art. 1, comma 557, della l. 296/2006, è contenuta con riferimento al valore medio del triennio 2011/2012/2013 come disposto dall'art. 1, comma 557-quater della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014;
- ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art.33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, del rendiconto 2023 e ha provveduto alla trasmissione di questi documenti alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016);
- in base alla tabella 1 dell'art. 4 del D.P.C.M. 17.03.2020, ha rilevato un rapporto tra spesa del personale e entrate correnti al di sotto del "valore soglia più basso" della fascia demografica di appartenenza e può incrementare la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 dell'art. 5 del citato D.P.C.M., nonché utilizzare, in alternativa, le capacità assunzionali residue;
- la società Halley spa, incaricata alla verifica della capacità assunzionale dell'Ente, ha confermato la virtuosità dell'Ente stesso come da relazione depositata al Prot. n. 568 del 29/01/2024;

ATTESO che questo Organo è chiamato, a sensi dell'art. 19, comma 8, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, ad esprimersi in merito alla compatibilità dei costi derivanti dalla rideterminazione della dotazione organica ed in ordine alla spesa per il piano del fabbisogno di personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della Legge 27 dicembre 1997, n. 449 e dall'art. 91 del T.U.E.L.;

Alla luce delle considerazioni che precedono

#### ATTESTA

che il documento predisposto dal Comune di Mornico al Serio quale sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è rispondente alle disposizioni e presupposti di legge sopra citati e il limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica è rispettato;

#### ESPRIME

parere favorevole all'adozione della sezione "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del PIAO 2024/2026 del Comune di Mornico al Serio.

Letto, confermato, sottoscritto

IL REVISORE DEI CONTI  
Dott. Giuseppe Gentile

Firmato digitalmente da:  
GENTILE GIUSEPPE  
Data: 28/02/2024 18:07:43