



COMUNE DI VEZZANO LIGURE

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE 2023/25**

AGGIORNAMENTO 2024

ART. 6 D.L. 80/2021 CONV. L. 113/2021

D.M. 30/06/2022 N. 132

APPROVATO CON D.G.C. N. 55 DEL 06/06/2024

SEZIONE 1**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Sede legale: via Goito n. 2 Vezzano Ligure (SP)

Sede distaccata: via Ruini loc. Prati

Cap. 19020

P.IVA- CF 00109960112

Dipendenti al 31/12/2023: n° 35

Abitanti al 31/12/2023: n° 7205

Sito web : www.comune.vezzanoligure.sp.it

Pec : protocollo.comunevezzanoligure@pec.it

SCHEDA ADEMPIMENTI TRASPARENZA - aggiornamento 2024 alla SEZIONE 2.3 del PIAO "SEMPLIFICATO" 2023-2025 -VEZZANO LIGURE

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	RPCT
	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	annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per le materie di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: DUP	annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria

		Art. 12, c. 2, d.lgs. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
		Art. 55, c. 2, d.lgs. 165/2001	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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per le materie di competenza
	-	-	-	-		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area

		con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	amministrativa
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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
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]	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti	//
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)	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti	

		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 €)	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti	//
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		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)]	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti	//
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	dati non pertinenti a questo ente (all 1 Del ANAC 241/2017)	responsabile area amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Curriculum vitae		responsabile area amministrativa		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		responsabile area amministrativa		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		responsabile area amministrativa		

	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	responsabile area amministrativa
	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	responsabile area amministrativa
	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]	//
	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)	//

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

		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	responsabile area amministrativa
		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)	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti	//
		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 €)	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti	//
		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)]	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti.	//

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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti	//
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	dato non pertinente a questo ente	//
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	dato non pertinente a questo ente	
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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					

		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori: l'obbligo è assolto mediante link alla banca dati PerlaPA (consulentipubblici.gov.it) con eventuale integrazione per i dati non inseriti	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi di competenza
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013				
		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi 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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi di competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
		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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa

		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
		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]	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti.	//
		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)	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti.	//

	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)]	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti.	//
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	responsabile area amministrativa
	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)	responsabile area amministrativa
	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)	responsabile area amministrativa
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:		responsabile area amministrativa
(dirigenti non generali)				con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano 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)	responsabile area amministrativa
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa

	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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area amministrativa
	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]	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti.	//

	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)	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti.	//
	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)]	dato non soggetto a pubblicazione trattandosi di comune con popolazione < 15000 abitanti.	//
	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	responsabile area amministrativa
	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)	responsabile area amministrativa
	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)	responsabile area amministrativa
	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	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//

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	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
	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	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
	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)				

	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)]	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	non pertinente (ente privo di dirigenza)	//
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	non pertinente (ente privo di PO senza incarichi dirigenziali)	//
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale (www.contoannuale.tesoro.it)	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria

	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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	<p>Annuale</p> <p>(art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
		(da pubblicare in tabelle)			
	Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
		(da pubblicare in tabelle)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	<p>Tassi di assenza trimestrali</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	<p>Trimestrale</p> <p>(art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi di competenza
	Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	obbligo assolto mediante link alla banca dati PerlaPA (consulentipubblici.gov.it) con eventuale integrazione per i dati non inseriti		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva (link aranagerzia)	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa

	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 (link contrattiintegrativipa)	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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi (link contrattiintegrativipa)	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	responsabile area amministrativa
	Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV - nucleo valutazione	Nominativi	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i reclutamenti dell'area di competenza
			(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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area amministrativa
	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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (sezione obiettivi del referto controllo gestione)	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
					(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 collegati alla performance stanziati	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
Dati relativi ai premi	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)					

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013		<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)	<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
	-	-	-	-		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati (attualmente non presenti)	<p>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</p>	<p>Annuale</p>	responsabile area finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	responsabile area finanziaria
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	responsabile area finanziaria
		3) durata dell'impegno	Annuale			

			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		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	responsabile area finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
			(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	

Società partecipate	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	responsabile area finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	responsabile area finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	responsabile area finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	responsabile area finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno	Annuale	responsabile area finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	responsabile area finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	responsabile area finanziaria
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi	Annuale	responsabile area		

		finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	finanziaria
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	responsabile area finanziaria
			(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	
Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	responsabile area finanziaria
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

				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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
	Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (attualmente non presenti)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		responsabile area finanziaria
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)</p>	responsabile area finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)</p>	responsabile area finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area 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	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)</p>	responsabile area finanziaria
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	almeno annuale	responsabili dei servizi ciascuno per i

		utili	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	procedimenti di competenza
Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti 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	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti 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	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti 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	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per gli incarichi 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	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti 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	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza

		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	almeno annuale	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	almeno annuale	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	almeno annuale	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza		
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	almeno annuale	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza		

					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		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	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	almeno annuale (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti 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)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza

	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)	responsabili dei servizi ciascuno per i provvedimenti di competenza
	-	-	-	-		
	-	-	-	-		
Bandi di gara e contratti		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	RASA (responsabile LLPP- Patrimonio-PC)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile LLPP- Patrimonio -PC

	<p>ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</p>	<p>mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi</p>	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p>	<p>responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza</p>
	<p>Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione</p>	<p>norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione</p>	<p>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.</p>	<p>non pertinente (l'ente non opera nei settori speciali)</p>	<p>//</p>
	<p>Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali</p>	<p>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</p>	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>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).</p>	<p>non pertinente (l'ente non opera nei settori speciali)</p>	<p>//</p>

	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 (LINK alla BDAP)	<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	responsabili dei servizi ciascuno per i CUP di competenza
<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u>					
<u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>					
pubblicazione	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti 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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
affidamento		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza

		<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p>	<p>responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza</p>
Esecutiva	<p>Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p>	<p>responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza</p>	

		<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi</p>	<p>responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza</p>
--	--	---	--	--	--	---

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da 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.	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Atti di concessione	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).	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza	
				(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)		

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti 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)	responsabili dei servizi ciascuno per i procedimenti di competenza

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area 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.	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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.	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria		
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)			

	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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare (LINK al portale tesoro)	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area 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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area 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.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT

				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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT
				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	RPCT
					(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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area 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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per i servizi di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per gli eventuali procedimenti di competenza
	Art. 4, c. 2, d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per gli eventuali procedimenti di competenza
	Art. 4, c. 6, d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabili dei servizi ciascuno per gli eventuali procedimenti di competenza
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	Annuale	responsabile area finanziaria
	Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013			(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	non pertinente a questo ente	//
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		(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 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.	non pertinente a questo ente	//
		Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete			
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	responsabile area finanziaria

				(in fase di prima attuazione semestrale)	
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,	non pertinente a questo ente	//
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	non pertinente a questo ente	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	responsabile area finanziaria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area finanziaria

		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	non pertinente a questo ente	//
			degli investimenti pubblici		(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 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile LLPP- Patrimonio -PC
				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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile LLPP- Patrimonio -PC
				(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)		
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile LLPP- Patrimonio -PC

					(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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area urbanistica
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area urbanistica
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Informazioni ambientali (NB: ai sensi del ANAC 719/2021, in questa sottosezione va pubblicato anche il		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni <u>detengono ai fini delle proprie attività istituzionali</u> :	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area ambiente
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	

PEF)			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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area ambiente
				(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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area ambiente
				(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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area ambiente
				(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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile area ambiente
				(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	responsabile area ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	non pertinente a questo ente	//
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	non pertinente a questo ente	//
					(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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile LLPP se lavori o altro responsabile in relazione ai servizi di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile LLPP se lavori o altro responsabile in relazione ai servizi di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	responsabile LLPP se lavori o altro responsabile in relazione ai servizi di competenza
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
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	RPCT
		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT

			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)	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT
		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)	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)</p>	RPCT
		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT
		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT
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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT

		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	con la possibile tempestività e comunque entro 3 mesi	RPCT
		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	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RTD
		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	RTD
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	RTD
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	

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	responsabili dei servizi ciascuno per i dati di competenza (*)
		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)			

*** per le relazioni di mandato: il responsabile area finanziaria**

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE	SOTTOSEZIONE 3.1 Struttura organizzativa <u>VIGENTE FINO AL 31/08/2024</u>
--------------------------------------	---

Aggiornata con Deliberazione della Giunta Comunale n° 34 del 27-03-2023 : " CCNL 2019/21 FUNZIONI LOCALI STIPULATO IL 16/11/2022: ATTUAZIONE NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE - INDIVIDUAZIONE PROFILI PROFESSIONALI .

Comprende il personale in servizio e quello previsto nel Piano del fabbisogno di personale 2023/25 e aggiornamento 2024/26

SERVIZIO AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI - SERVIZI SOCIALI					
ATTIVITA'/SERVIZI : SEGRETERIA/AFFARI GENERALI - PROTOCOLLO - PUBBLICA ISTRUZIONE - TURISMO - CULTURA E BIBLIOTECA - SERVIZI DEMOGRAFICI (ANAGRAFE - STATO CIVILE- ELETTORALE - LEVA)					
	Cognome	Nome	INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2019/21		
			AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ATTIVITA'/SERVIZIO
	ZOPPI	LAURA	FUNZIONARI - EQ	Specialista giuridico amministrativo titolare EQ	Servizi e attività dell'area funzionale di riferimento
	ERCOLINI	MARIA DOMENICA	FUNZIONARI - EQ	Assistente Sociale	servizi sociali
	CENTI	VALERIA	FUNZIONARI - EQ	Assistente Sociale	servizi sociali
	COLLA	GIANCARLO	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	servizi demografici
	CAMPISI	ALESSIA	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	servizi demografici
	LUPI	DONATA	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	pubblica istruzione - turismo

METTINI	STEFANO	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	segreteria/affari generali/protocollo
PFP 2024 ASSUNZIONE N. 1 UNITA DA 01/10/2024		ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	segreteria/affari generali/protocollo
VINCI	GIUSEPPA	OPERATORI ESPERTI	Collaboratore Amministrativo	servizi demografici
ALESSANDRINI	MICHELA	OPERATORI	operatore servizi ausiliari e di supporto	affari generali

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO				
ATTIVITA' /SERVIZI : CONTABILITA' E BILANCIO - PERSONALE- ECONOMATO - TRIBUTI - FATTURE CONTABILITA FORNITORI -				
Cognome	nome	INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2019/21		
Cognome	nome	AREA	PROFILO	ATTIVITA/SERVIZIO
FERRARINI	BARBARA	FUNZIONARI - EQ	Specialista contabile Titolare EQ	Servizi e attivita dell'area funzionale di riferimento
MADRIGNANI	SILVIA	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	TRIBUTI
COSTAGLI	SANDRA *	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	TRIBUTI * <i>autorizzata al comando presso altro ente da 01/10/2024 (DGC 43 del 06/05/2024)</i>
BATTAN	SILVIA	ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo Contabile	CONTABILITA FORNITORI -FATTURE - ECONOMATO
PFP 2024 ASSUNZIONE N. 1 UNITA DA 01/10/2024		ISTRUTTORI	Istruttore Amministrativo	TRIBUTI

SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - ATTIVITA PRODUTTIVE -SUAP

Cognome	nome	INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2019/21		
Cognome	nome	AREA	PROFILO	ATTIVITA/ SERVIZIO
BOLOGNA	ROBERTO	FUNZIONARI - EQ	Specialista tecnico ARCHITETTO Titolare EQ	Servizi e attivita dell'area funzionale di riferimento
INNOCENTI	LUCIA	FUNZIONARI - EQ	Specialista tecnico ARCHITETTO	SUAP- ATTIVITA PRODUTTIVE
MAGGIANI	ENRICA	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Sportello unico edilizia /controlli edilizi/supporto pianificazione
AQUILANI	ANNA MARIA	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Sportello unico edilizia /controlli edilizi/supporto pianificazione
CASTELLANO	ELENA	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	Sportello unico edilizia /controlli edilizi/supporto pianificazione

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO

cognome	nome	INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2019/21		
cognome	nome	AREA	PROFILO	ATTIVITA/ SERVIZIO
BIANCHI	FILIPPO	FUNZIONARI - EQ	Specialista tecnico ARCHITETTO Titolare EQ	Servizi e attività dell'area funzionale di riferimento
PPF 2024 da 01/10/2024		ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	programmazione , progettazione , direzione e contabilità lavori - RUP - gestione procedure su portali informatici dedicati al monitoraggio e controllo oopp beneficiarie contributi PNRR /statali/regionali
GHIO	FABRIZIO	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico Geometra	
VITARTALI	LUCA	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	procedure atti amministrativi e tenuta contabilità inerenti fornitori /ditte esecutrici lpp
STAZZONI	CINZIA	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	
POGHETTINI	ROBERTA	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	gestione amministrativa volontari servizio Protezione civile comunale/rapporti con la Regione/adempimenti inerenti il servizio
MOTTO	MAURO	OPERATORI	operaio	interventi di manutenzione immobili e strutture comunali , viabilità comunale , impianti sportivi .
GALLONE	ANTONIO	OPERATORI ESPERTI	operaio manutentore	
FAGGIONI	ANTONIO	OPERATORI ESPERTI	operaio idraulico	
PORTUNATO	GIANNI	OPERATORI ESPERTI	operario elettricista	
GROSSI	FRANCESCO	OPERATORI ESPERTI	operaio manutentore	

SERVIZIO AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI

ATTIVITA : Rete fognaria, acquedotto, rete gas, sorgenti e acque di depurazione - Raccolta e smaltimento rifiuti - Tutela ambientale (procedure - autorizzazioni) Servizi Cimiteriali (manutenzione- costruzione -ampliamento cimiteri /procedure amministrative inerenti servizi cimiteriali)

cognome	nome	INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2019/21		
cognome	nome	AREA	PROFILO	ATTIVITA/ SERVIZIO
CECCHINI	ALESSANDRO	FUNZIONARI - EQ	Specialista in materia ambientale Titolare EQ	Servizi e attività dell'area funzionale di riferimento (collocamento a riposo dal 01/09/2024)
FRATONI	PAOLO	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico Geometra	vedi sopra specifica delle Attività
PPF 2025		ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	

SERVIZIO : VIGILANZA
- SERVIZIO ASSOCIATO CON IL COMUNE DI BOLANO (ENTE CAPOFILA)

Polizia stradale, viabilità, gestione sanzioni Codice della strada , Polizia urbana e rurale, Polizia Ambientale , polizia edilizia , polizia sanitaria, veterinaria e polizia mortuaria , Polizia Annonaria , Pubblica sicurezza e ordine pubblico , cerimoniale e servizi di rappresentanza

	nome	INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2019/21		
	nome	AREA	PROFILO	ATTIVITA' /SERVIZI
MARTUSCELLO	VINCENZO	FUNZIONARI - EQ	Specialista area vigilanza Vice Comandante P.M.	Attività di competenza della Polizia Locale di tipo autorizzativo, ispettivo e di vigilanza in materia di circolazione stradale, ambiente, commercio, edilizia nonché quelle volte a garantire il mantenimento dell'ordine pubblico in generale, sia in forma preventiva che repressiva. Vedi specifica Attività
SANI	RAFFAELLA	ISTRUTTORI	Agente Polizia Locale	
BILARDELLO	DANIELA	ISTRUTTORI	Agente Polizia Locale	
GARBUSI	MICHELE	ISTRUTTORI	Agente Polizia Locale	
MIGLIAVACCA	MONICA	ISTRUTTORI	Agente Polizia Locale	

3. SEZIONE ORGANIZZAZIONE	SOTTOSEZIONE 3.1 Struttura organizzativa <u>MODIFICHE A DECORRERE DAL 01/09/2024</u>
----------------------------------	---

DAL 01/09/2024 IL SERVIZIO “AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI “E’ ACCORPATO AL SERVIZIO “LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO “ :

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI - MANUTENZIONE - PROTEZIONE CIVILE - PATRIMONIO – AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI				
cognome	nome	INQUADRAMENTO NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE CCNL 2019/21		
cognome	nome	AREA	PROFILO	ATTIVITA/ SERVIZIO
BIANCHI	FILIPPO	FUNZIONARI - EQ	Specialista tecnico ARCHITETTO Titolare EQ	Servizi e attività dell'area funzionale di riferimento
PF 2024 da 01/10/2024		ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	programmazione , progettazione , direzione e contabilità lavori - RUP - gestione procedure su portali informatici dedicati al monitoraggio e controllo oop beneficiarie contributi PNRR /statali/regionali
GHIO	FABRIZIO	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico Geometra	
VITARTALI	LUCA	ISTRUTTORI	istruttore tecnico	
STAZZONI	CINZIA	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	procedure atti amministrativi e tenuta contabilità inerenti fornitori /ditte esecutrici Ilpp

	POGHETTINI	ROBERTA	ISTRUTTORI	istruttore amministrativo	gestione amministrativa volontari servizio Protezione civile comunale/rapporti con la Regione/adempimenti inerenti il servizio
	MOTTO	MAURO	OPERATORI	operaio	interventi di manutenzione immobili e strutture comunali , viabilità comunale , impianti sportivi .
	GALLONE	ANTONIO	OPERATORI ESPERTI	operaio manutentore	
	FAGGIONI	ANTONIO	OPERATORI ESPERTI	operaio idraulico	
	PORTUNATO	GIANNI	OPERATORI ESPERTI	operario elettricista	
	GROSSI	FRANCESCO	OPERATORI ESPERTI	operaio manutentore	
	FRATONI	PAOLO	ISTRUTTORI	Istruttore Tecnico Geometra	ATTIVITA : Rete fognaria, acquedotto, rete gas,sorgenti e acque di depurazione - Raccolta e smaltimento rifiuti - Tutela ambientale (procedure - autorizzazioni) Servizi Cimiteriali (manutenzione-costruzione -ampliamento cimiteri /procedure amministrative inerenti servizi cimiteriali)
	PFP 2025		ISTRUTTORI	Istruttore tecnico	

CATALOGO DEI PROFILI PROFESSIONALI**(DGC 34/2023)**

		ambito organizzativo					
AREA	PROFILI	amministrativo- affari generali - servizi sociali	economico finanziario	lavori pubblici - manutenzione- protezione civile	Pianificazione territoriale urbanistica edilizia privata suap	Ambiente Servizi Cimiteriali	vigilanza - polizia locale
FUNZIONARI EQ	specialista giuridico amministrativo	X				X	X
	Assistente Sociale	X					
	Specialista Contabile		X				
	Architetto			X	X	X	
	Ingegnere			X	X		
	Geologo			X	X		
	Specialista in attività culturali, servizi bibliotecari e comunicazione istituzionale	X					

ISTRUTTORI	Istuttore amministrativo	X	X	X	X	X	X
	istruttore amministrativo contabile		X				
	istruttore servizi culturali, biblioteca e comunicazione istituzionale	X					
	istruttore contabile		X				
	istruttore tecnico			X	X	X	
	istruttore tecnico geometra			X	X	X	
	istruttore informatico	X	X	X	X	X	X
	Agente Polizia Locale						X
OPERATORI ESPERTI	collaboratore amministrativo	X	X	X	X	X	X
	operaio idraulico			X			
	operaio elettricista			X			
	operaio manutentore			X			
	collaboratore servizi di						X

	supporto/messo comunale						
OPERATORI	operatore servizi ausiliari (centralino, sorveglianza sedi, autista)	X					

	AGGIORNAMENTO 2024 PIAO 2023/25
Sezione 3	Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ "LAVORO AGILE"

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina in ambito comunale la esecuzione della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile", ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n.81, artt.18-23 e secondo quanto previsto dall'art.63 del CCNL del Comparto funzioni locali sottoscritto il 16/11/2022.
2. L'Amministrazione, attivando la possibilità per i dipendenti di rendere la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" persegue l'obiettivo di rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del dipendente compatibilmente con la struttura organizzativa dell'ente, cosicché possano essere assicurati:
 - all'amministrazione la effettività della prestazione lavorativa in condizioni di sicurezza e con risultati in termini di assolvimento di compiti ed erogazione dei servizi almeno pari a quelli assicurati dalla prestazione in presenza;
 - al dipendente la possibilità di una migliore conciliazione famiglia - lavoro, che comunque salvaguardi in modo efficace il sistema di relazioni con i colleghi, la partecipazione al contesto lavorativo e alla dinamica dei processi innovativi, le opportunità di formazione e crescita professionale.

Art. 2

Esecuzione della prestazione in modalità "lavoro agile"

1. La prestazione in modalità "lavoro agile" è eseguita dal dipendente presso il proprio domicilio o in un altro luogo ritenuto idoneo, collocato al di fuori della sede di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il prevalente supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'amministrazione nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali, in conformità con quanto stabilito dal presente regolamento e dettagliato nell'accordo.

Art. 3

Attività espletabili in modalità "lavoro agile"

1. Il dipendente può eseguire la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile in presenza dei seguenti presupposti:

- effettiva possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- autonomia operativa del dipendente, che deve essere in grado di organizzare autonomamente l'esecuzione della prestazione lavorativa
- possibilità di monitoraggio e valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 4

Modalità di accesso alla prestazione in modalità "lavoro agile"

1. L'esercizio della prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" avviene su base volontaria, in presenza di esigenze particolari di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, salvo quanto previsto dall'articolo 14.
2. Il dipendente che si candida allo svolgimento di parte della propria prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" deve trasmettere specifica richiesta scritta al proprio responsabile di servizio, secondo il modello Allegato A al presente regolamento, allegando alla stessa un progetto di lavoro agile relativo a obiettivi e attività di competenza del dipendente redatto secondo il modello Allegato B al presente regolamento. Il responsabile, verificata la sostenibilità tecnica del progetto, lo rimetterà alla Amministrazione comunale per la relativa approvazione, con delibera di Giunta comunale. Ove la richiesta sia presentata da un responsabile, la sostenibilità tecnica del progetto è valutata dal segretario comunale.
3. Di norma, salvo il caso di lavoratori in condizioni di fragilità o la sussistenza di situazioni peculiari riscontrate dalla Giunta comunale, l'accesso alla prestazione in modalità agile è consentito ad una unità per area organizzativa e per la durata massima di un anno.
4. Con il dipendente interessato, a seguito dell'approvazione del progetto, viene sottoscritto uno specifico accordo, che costituisce incarico di lavoro agile, secondo il modello di cui all'Allegato C.

5. Al dipendente viene consegnata l'informativa inerente alla Salute e sicurezza dei lavoratori in "lavoro agile" ai sensi dell'art. 22 della Legge 81/2017, allegata al presente regolamento (Allegato D).

6. In caso di richieste superiori ad una unità per area e salvo la possibilità di motivata deroga a norma del precedente comma 3, la Giunta comunale applicherà i seguenti criteri di priorità:

- a) Genitori con figli disabili
- b) Lavoratori con familiari disabili
- c) Lavoratrici in stato di gravidanza
- d) Genitori di figli di età inferiore a 8 anni
- e) Maggiore sostenibilità tecnico-organizzativa del progetto

7. Le richieste di accesso al lavoro agile per periodi, anche frazionati, di durata non superiore a 2 mesi nell'anno solare, sono autorizzate dal responsabile del servizio di appartenenza. L'autorizzazione dovrà indicare:

- a) le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori della ordinaria sede lavorativa, con particolare riguardo: agli strumenti tecnologici utilizzati, al rispetto del diritto alla disconnessione per il lavoratore
- b) le modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa al di fuori della ordinaria sede lavorativa, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori;
- c) il diritto di disconnessione.

L'autorizzazione sottoscritta dal responsabile e dal dipendente per accettazione tiene luogo del progetto (all.B) e dell'accordo individuale (all.C).

Art. 5

Progetto di prestazione in modalità "lavoro agile"

1. Il progetto riguarda obiettivi raggiungibili mediante il ricorso a lavoro agile nell'ambito degli obiettivi approvati con il piano della performance (PEG).

2. Il progetto indica:

- a) il dipendente e le attività interessate;
- b) l'obiettivo o gli obiettivi di riferimento
- c) il luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;

- d) le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza;
- e) la durata, i tempi e le modalità di realizzazione, le fasce orarie di contattabilità del dipendente;
- f) i criteri di verifica e di aggiornamento del progetto;
- g) le eventuali modifiche organizzative, in corso di esecuzione.

Art. 6

Cessazione dell'incarico

1. L'incarico cessa:

- quando sia trascorso il periodo di tempo indicato nel progetto o al verificarsi di ulteriori condizioni eventualmente previste nello stesso progetto;
- a richiesta del dipendente;
- per revoca da parte dell'amministrazione in caso di esecuzione non conforme a disciplina e/o a progetto oppure per oggettive e motivate esigenze organizzativo-funzionali dell'ente.

Art. 7

Orario e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

1. Le giornate di *lavoro agile* sono programmate sulla base di quanto previsto nel progetto
2. In relazione alle particolari modalità di svolgimento della prestazione, le ordinarie funzioni di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato saranno espletate per via telematica o telefonica, durante le giornate di lavoro a distanza.

Art. 8

Luogo di svolgimento del lavoro

1. Il lavoratore deve indicare nel progetto il luogo di svolgimento dell'attività in lavoro agile. Il domicilio della prestazione potrà essere la residenza privata del dipendente o altro luogo individuato dal dipendente e indicato nel progetto approvato.

2. Il progetto individua la periodicità dei rientri in ufficio tenuto conto delle esigenze organizzative aziendali e del lavoratore.

3. Alla prestazione svolta a distanza non si applicano le disposizioni sui buoni pasto.

Art.9

Controllo della prestazione lavorativa

1..In sede di approvazione del progetto, saranno definite le modalità di monitoraggio dei risultati in coerenza con l'obiettivo collegato al progetto.

Art.10

Postazione di lavoro agile

1. Di norma il dipendente che presta la sua attività lavorativa in modalità "lavoro agile" utilizza la strumentazione necessaria acquisita con risorse proprie.

Art.11

Utilizzo degli applicativi informatici e misure di sicurezza e salvaguardia dei dati

1. Il dipendente deve utilizzare il sistema gestionale del Comune ed è tenuto ad applicare le misure minime di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi definiti nel regolamento (UE) 2016/679 - GDPR, attenendosi alle indicazioni dell'affidatario del servizio di supporto informatico e DPO.

Art.12

Diligenza e riservatezza

1. Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni contenute nella banca dati.

Art.13

Rapporto di lavoro

1. L'incarico di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle decisioni del datore di lavoro sulla base degli autonomi poteri riconosciuti nell'ambito dei vincoli e degli obiettivi previsti dalla legge, dai regolamenti dell'ente e dai contratti collettivi, di comparto ed integrativi.

2. L'incarico non comporta alcuna limitazione dei diritti e delle tutele previsti dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.
3. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità a distanza, rimarranno in essere gli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro (quali ad esempio: comunicazione della malattia, fruizione dei congedi e permessi ecc.), e quelli contenuti nel "Codice di comportamento" e nei contratti collettivi di Comparto e decentrati vigenti.
4. La mancata reperibilità durante le fasce orarie di disponibilità potrà essere contestata e costituisce presupposto per l'avvio di un procedimento disciplinare ai sensi del contratto collettivo di riferimento.

Art.14

Disposizioni particolari

1. In caso di calamità, emergenza epidemiologica o altre situazioni eccezionali tali da determinare l'impossibilità per tutti o parte dei lavoratori di frequentare il luogo ordinario di lavoro, in deroga a quanto previsto dal presente regolamento, non sono necessari accordi individuali e si prescinde dagli obblighi informativi previsti dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.

Art.15

Clausola di rinvio

1. Per tutto quanto non indicato nel presente regolamento valgono tutte le norme regolamentari, contrattuali e di legge in essere per la generalità dei dipendenti dell'e

Allegato A

AL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ "LAVORO AGILE"

Al Responsabile di Area

RICHIESTA ATTIVAZIONE LAVORO AGILE

Il/la sottoscritto/a: _____

Nato/a il: _____ **a** _____ (____)

Residente a: _____

Domiciliato a: _____

profilo professionale: _____ **Cat.** _____

tempo _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione in modalità "lavoro agile" e di attivare allo scopo la modalità di lavoro a distanza.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art.76 del Decr. Pres. della Rep. n. 445/2000

DICHIARA:

- di disporre di un pc o portatile personale adeguato a svolgere le tipiche attività d'ufficio;
- di disporre di una adeguata connessione internet;
- la disponibilità a configurare la propria dotazione nella modalità funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- il seguente numero telefonico di contatto per l'Amministrazione: _____
- di aver concordato con il proprio Responsabile contenuti ed obiettivi dell'attività lavorativa, come risultante da progetto allegato (ALLEGATO B al regolamento);
- di richiedere l'accesso al lavoro agile per le seguenti altre motivate e particolari esigenze (specificare):

- di trovarsi in una delle seguenti condizioni che danno accesso al lavoro agile con criterio di priorità

- Genitore con figlio disabile
- Lavoratore con familiare disabile
- Lavoratrice in stato di gravidanza
- Genitore di figlio di età inferiore a 8 anni

- di aver preso visione del Regolamento sull'organizzazione della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile approvato dall'Ente;

- di essere informato, tramite apposita informativa resa disponibile dall'Ente a cui è indirizzato il presente documento, ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e seg. del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD-UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente richiesta viene resa.

Il sottoscritto si impegna a rispettare le indicazioni tecniche emesse dal Servizio informatico e DPO in materia di accesso alla rete informatica dell'Amministrazione, e garantire in ogni circostanza la sicurezza e l'integrità dei dati.

Data

Firma del dipendente

Allegato B

AL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ "LAVORO AGILE"

COMUNE DI VEZZANO LIGURE
**PROGETTO DI PRESTAZIONE LAVORATIVA IN
MODALITÀ LAVORO AGILE**

DIPENDENTE:

DURATA E ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO:

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA A DISTANZA:

CONTATTO TELEFONICO DI RIFERIMENTO:

FASCIA/FASCE DI CONTATTABILITÀ:

INDICAZIONE DELL'OBIETTIVO / OBIETTIVI DI PEG

ATTIVITÀ DA SVOLGERE A DISTANZA

RISULTATI ATTESI (in termini numerici e/o qualitativi, con eventuali target intermedi)

TECNOLOGIE E STRUMENTAZIONI INFORMATICHE E ACCESSORIE CHE SI INTENDONO UTILIZZARE

PERIODICITÀ DEL MONITORAGGIO:

SCHEDE DI CONTROLLO

DATA	indicatore	Unità di misura	Avanzamento	Eventuali target intermedi

EVENTUALI VARIAZIONI/ AGGIORNAMENTI

Allegato C

AL REGOLAMENTO SULL'ORGANIZZAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ "LAVORO AGILE"

SCHEMA DI ACCORDO PRESTAZIONE LAVORO AGILE

Il Comune di Vezzano Ligure rappresentato da _____ in qualità di Responsabile dell'Area _____

E

il/la dipendente _____

VISTI E RICHIAMATI:

- la richiesta di attivazione di lavoro agile presentata dal/dalla dipendente, (prot _____)
- il progetto allegato alla richiesta
- la DGC _____ del _____ di approvazione del progetto e ammissione al lavoro in modalità agile

Concordano quanto segue:

Modalità di svolgimento dell'incarico di lavoro agile

L'incarico di lavoro agile sarà svolto secondo le modalità previste nel progetto citato, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, in conformità con quanto stabilito dal vigente regolamento comunale nonché secondo le modalità di seguito descritte.

Orario e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa:

1. L'attività di lavoro agile avrà la durata prevista dal normale orario di lavoro del dipendente e sarà distribuita, sulla base di quanto previsto nel progetto e in accordo con il dirigente/responsabile di riferimento, nell'arco della giornata o della settimana lavorativa.
2. Il dipendente è tenuto a comunicare prima dell'inizio dell'attività lavorativa l'orario di avvio e l'orario di cessazione al termine della prestazione lavorativa.
3. Il dipendente è tenuto a trasmettere al responsabile un rapporto _____ (indicare la periodicità del rapporto) sulla prestazione lavorativa svolta in modalità lavoro agile
4. Il dipendente deve assicurare la contattabilità durante le fasce orarie indicate nel progetto. L'orario di lavoro tiene conto delle esigenze organizzative (quali, ad esempio, possibile contatto con altri uffici, contatto diretto con l'utenza ecc.) nel contesto del limite massimo delle ore settimanali in contratto.
5. Nel corso di eventuali brevi interruzioni del circuito telematico dovute a guasti non imputabili al dipendente il lavoratore dovrà assicurare la reperibilità telefonica. In caso di fermi prolungati per cause strutturali, è facoltà dell'Amministrazione disporre il temporaneo rientro del lavoratore presso la sede di lavoro.
6. Non sono previste prestazioni lavorative straordinarie.
7. Il luogo di svolgimento dell'attività di lavoro agile è indicata in sede di progetto. Eventuali spostamenti in altra sede devono essere motivati da esigenze concrete e

approvati dal responsabile di Area in variazione al progetto.

Postazione di lavoro agile

1. Il dispositivo informatico (PC e connessione) per la postazione di lavoro è fornito dal dipendente.
2. L'Amministrazione provvede a rendere disponibili modalità e tecnologie idonee ad assicurare l'identificazione informatico/telematica del dipendente (ad es. login tramite ID e password), anche ai fini della eventuale rilevazione dell'orario di lavoro, e l'accesso ai dati e ai documenti informatici necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa. Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati dell'amministrazione, l'affidatario del Servizio di supporto informatico e DPO provvede alla idonea configurazione dei dispositivi del dipendente e alla verifica della loro compatibilità. Il Servizio informatico provvede altresì alla manutenzione periodica della strumentazione informatica (hardware e software) del dipendente che lavora in modalità agile e delle relative configurazioni, garantendo altresì allo stesso la necessaria assistenza nel corso dello svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile.
3. Il dipendente è tenuto ad utilizzare la postazione esclusivamente per motivi inerenti il lavoro, a rispettare le norme di sicurezza, a non manomettere in alcun modo gli apparati e l'impianto generale, a non variare la configurazione della postazione, a non sostituirla con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici, a non utilizzare collegamenti alternativi o complementari. Non può essere consentito ad altri (terzi) l'utilizzo della postazione. Le spese a questa correlata, relative ai consumi elettrici, saranno a carico del dipendente.

Rapporto di lavoro

1. Il trattamento retributivo, tabellare e accessorio, spettante al lavoratore non subisce alcuna modifica rispetto a quanto previsto per la generalità dei lavoratori del comparto dai contratti collettivi di lavoro vigenti.
2. L'amministrazione garantisce ai dipendenti che svolgono la propria prestazione lavorativa in modalità agile la copertura assicurativa INAIL.
3. Nel caso di impedimenti di qualsiasi natura, il dipendente è tenuto a farne segnalazione al responsabile, con la massima tempestività.

Luogo, data

Il dipendente

Il Responsabile dell'Area

iferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023 E SUCCESSIVE VARIAZIONI

AREADI INQUADRAMENTO CONTRATTUALE (CCNL 2019/21)	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	ECONOMICO FINANZIARIO	PIANIFICAZIONE URBANISITICA EDILIZIA PRIVATA	LAVORI PUBBLICI	AMBIENTE CIMITERI	VIGILANZA	TOTALE IN SERVIZIO AL 31/12/2023
FUNZIONARI EQ	1	1	1		1		4
FUNZIONARI	2		1			1	4
ISTRUTTORI	4	3	3	4	1	4	19
OPERATORI ESPERTI	2			3			5
OPERATORI	1			1			2
	10	4	5	8	2	5	34

	VARIAZIONI SUCCESSIVE AL 31/12/2023	SERVIZIO
FUNZIONARI EQ	N. 1 CESSAZIONE DA 12/08/2024 N. 1 ASSUNZIONE DA 05/02/2024	servizio ambiente LL.PP – Manutenzione- P.C.
FUNZIONARI		
ISTRUTTORI		
OPERARORI ESPERTI	N. 1 CESSAZIONE AL 01/03/2024 N. 1 ASSUNZIONE DA 02/01/24	AMM.VO AFFARI GENERALI LLPP
OPERATORI		

Programmazione strategica delle risorse umane

VERIFICA ASSENZA CONDIZIONI OSTATIVE ALL' ESERCIZIO DELLA POSTESTA' ASSUNZIONALE

preventiva verifica del rispetto delle disposizioni normative vigenti che prescrivono adempimenti , vincoli e limiti a carico degli enti locali , la cui inosservanza è sanzionata con il divieto di assunzione (**vincoli sull'an**)

- 1) aver conseguito, nell'anno precedente, l'equilibrio di bilancio di cui al comma 821 della L. 145/2018 e quindi per le assunzioni programmate per il 2024 aver conseguito nell'esercizio 2023 un saldo di competenza non negativo desumibile dal prospetto di verifica allegato al rendiconto di gestione ;
- 2) aver rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla data prevista per la loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDNA) (art.9 comma 1- quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113 e comma 904 L.145/2018); il divieto di assunzione permane fino all'avvenuto adempimento ;
- 3) aver adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione; **a tale riguardo si precisa che** per i Comuni tenuti al PIAO semplificato, la norma tuttora di riferimento, per la determinazione degli obiettivi della performance, non assorbiti dal PIAO, è il terzo periodo dell'art 169, comma 3 bis, del TUEL e pertanto il PEG permane lo strumento, non meramente finanziario, nel quale è unificato organicamente il piano della performance;
- 4) aver rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013 (art. 1, commi 557 e 557 quater successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296) e quindi per le assunzioni da programmarsì per l'anno 2024 -assicurare che la spesa di personale effettivamente sostenuta nell'anno 2023 sia inferiore alla media della spesa sostenuta allo stesso titolo nel triennio 2011 – 2013 (obbligo da ritenersi non superato a seguito del DM 17/03/2020 secondo le indicazioni della Corte dei Conti Lombardia 164/2020/par del 02/12/2020)
- 5) aver effettuato la ricognizione annuale delle eventuali eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 6) aver approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 7) rispettare gli obblighi previsti dell'art.9, comma 3 bis, Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185, in materia di certificazione del credito;

Dato atto che, in relazione ai suddetti vincoli:

l'obiettivo dell'equilibrio di bilancio di cui al comma 821 della L. 145/2018 per l'anno 2022 è stato conseguito come attestato dal prospetto di verifica allegato al rendiconto di gestione per l'anno 2023) ; i termini di cui al punto 2 relativi a bilancio di previsione 2024 /rendiconto 2023 e bilancio consolidato 2023 e relativo invio dati alla BDAP sono stati regolarmente rispettati (D.C.C. Nn. 15 del 30/04/2024 – DCC n. 5 del 09/02/2024) ; (punti 1 e 2)

- riguardo alla performance, in ragione di quanto sopra specificato in merito ai rapporti PIAO/performance/Peg, con DGC 79/2023, questo Comune ha approvato il PEG congiuntamente al piano degli obiettivi 2023-2025 (punto 3)
 - l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da Verbale della Conferenza dei Responsabili dei servizi in data 29/05/2024, con esito negativo (punto 5)
 - **il vigente Piano triennale 2024/26 delle azioni positive del Comune è stato approvato con DGC n. 44 del 06/05/2024 (punto 6)**
 - con riferimento al vincolo di cui al precedente punto 7), la certificazione del rispetto delle condizioni previste dalla vigente normativa relative all'obbligo di certificazione del credito, è demandata al responsabile area finanziaria in sede di apposizione del parere contabile sul presente provvedimento e sui successivi atti di attuazione ;
 - la spesa di personale effettivamente sostenuta nell'anno 2023 è inferiore alla spesa del triennio 2011/2013 come risulta dal **prospetto allegato A)** predisposto dal servizio finanziario dell'ente (**punto 4**)
- SPESA MEDIA TRIENNIO 2011-2013 € 1.540.507,29**
SPESA SOSTENUTA 2023 € 1.488.786,43

Accertato pertanto che non sussistono allo stato condizioni preliminarmente ostative rispetto alla facoltà di procedere ad assunzioni di personale così' come disciplinata dalle disposizioni sopra richiamate

DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE A TEMPO INDETERMINATO

Visti in proposito :

-art. 33 comma 2 D.L 34/2019 conv. L. 58/2019 come modificato dal comma 853 della Legge 160/2019 (legge stabilita 2020)

-Decreto attuativo del Ministro della Pubblica Amministrazione emanato in data 17/03/2020 (e successiva Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 13/05/2020) ai sensi del quale il Comune di Vezzano Ligure :

> rientra nella **fascia demografica e)** (comuni da 5.000 a 9.999 abitanti) (art 3) ;

> il valore soglia del rapporto tra spesa di personale e entrate correnti secondo le definizioni dell'art. 2 del DM è fissata, per la fascia demografia e), nel 26,9 % (art. 4 DM)

> in sede di prima applicazione e fino al 31/12/2024 i Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare annualmente per assunzioni a tempo indeterminato la spesa di personale registrata nell'anno 2018 nella seguente misura % (art 5)

	2020	2021	2022	2023	2024
Fascia e)	17%	21%	24%	25%	26%

potendo inoltre utilizzare, in deroga agli incrementi % indicati in tabella, le facoltà assunzionali residue dei 5 anni antecedenti il 2020 (2015-16-17-18-19), fermo restando il rispetto del valore soglia ex art. 4 comma 1 ;

il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del d.m

Dato atto che per il calcolo della capacità assunzionale sono utilizzate le risultanze del rendiconto di gestione relativo all'anno finanziario 2023 approvato con DCC n. 15/2024 :

Dato atto degli esiti delle verifiche contabili del servizio finanziario dettagliatamente esposte nel **prospetto allegato (all B)** e di seguito riportate :

SPESA DI PERSONALE (impegni di competenza rendiconto anno 2023)	€ 1.491.723,88
ENTRATE CORRENTI (media rendiconti 2021–2022-2023 al netto FCDE 2022)	€ 6.033.371,97
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	24,72
<u>VALORE SOGLIA SPESA DI PERSONALE (26,9%)</u>	<u>€ 1.622.977,05</u>

Dato atto che ai fini del calcolo della capacità assunzionale è stata esclusa la spesa relativa agli arretrati contrattuali previsti dal CCNL 2019/21 del 16/11/2022 come disposto dall'art 3 comma 4 ter del DL 36/2022 conv L. 79/2022;

Accertato quindi che la spesa di personale del Comune di Vezzano Ligure come rilevata dall'ultimo rendiconto (anno 2023) pari a **€ 1.491.723,88** è inferiore al valore soglia di cui all'art. 4 del DM (26,9 %) pari a **€ 1.622.977,05** **con uno scarto % rispetto alla soglia medesima dello 2,18% (26,9% - 24,72) corrispondente ad un importo di € 131.253,17 che rappresenta l'incremento massimo destinabile ad assunzioni nell'anno 2024 ;**

Ritenuto di non effettuare il calcolo della eventuale capacità assunzionale aggiuntiva ex art. 5 e Tabella 2 DM 17/03/2020 atteso che allo stato ulteriori incrementi , seppure teorici della spesa di personale non risultano compatibili con la sostenibilità economica di bilancio ;

DETERMINAZIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE A TEMPO DETERMINATO ED ALTRE FORME FLESSIBILI DI ASSUNZIONE :

- Limite del 100% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per assunzioni con contratto di lavoro flessibile per enti in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e segg (art 9 comma 28 del D.L. 78/2010 modificato dall'art. 11 comma 4 bis del D.L. 90/2014 – Dipartimento della Funzione Pubblica - parere n. 21202 del 28/05/2012 -, che ha chiarito che il limite di spesa di cui a citato art. 9 comma 28 deve intendersi come tetto di spesa in cui far rientrare cumulativamente tutte le tipologie di contratto di lavoro atipico richiamate dalla norma ;

Dato atto che :

- la **spesa sostenuta nell'anno 2009** cumulativamente per tutte le tipologie di contratto di lavoro atipico ammonta a **€ 21.557,48 ;**

- il suddetto importo di € 21.557,48 rappresenta pertanto il limite di spesa destinabile ad assunzioni flessibili in ciascuna delle annualità del triennio di programmazione (2024- 2026);

QUANTIFICAZIONE SPESA DI PERSONALE 2024/26 E PROGRAMMA ASSUNZIONI (allegato C)

tenuto conto :

- delle indicazioni del DM 08/05/2018 “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della AA.PP “ in merito alla Dotazione Organica Finanziaria del personale in servizio , non superate sul punto dalle LLGG 22/09/2022
- degli incrementi retributivi applicati in attuazione del CCNL 2019/21 stipulato il 16/11/2022
- della cessazione dal servizio di n. 1 unità Area Operatori Esperti (ex cat B) Servizio Amministrativo Affari generali da 01/03/2024 e n- 1 unità Area Funzionari EQ (ex Cat D titolare PO) Servizio Ambiente e servizi cimiteriali da 01/09/2024
- n. 1 comando presso altro ente di n. 1 Istruttore Servizio Finanziario da 01/10/2024
- della effettiva capacità/sostenibilità di bilancio in rapporto alla capacità assunzionale teorica ex art. 33 comma 2 D.L. 34/2019 conv. L. 58/2019

Risultanze :

SPESA DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE IN SERVIZIO al 30/04/2024 : € 1.500.771,73	SPESA DOTAZIONE ORGANICA CON ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024: €1.535.102,03	SPESA DOTAZIONE ORGANICA CON ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025 : € 1.568.143,58
VALORE SOGLIA calcolato x anno 2024 su rendiconto e FCDE 2023 da rideterminare annualmente (2024/26) : €1.622.977,05		
CAPACITA ASSUNZIONALE TEORICA NO 2024 DA RAPPORTARE ALLA SOSTENIBILITA' DI BILANCIO SPESA MASSIMA DESTINABILE A NUOVE ASSUNZIONI ANNO 2024 : 122.205,32 (VALORE SOGLIA € 1.622.977,05 – SPESA PERSONALE 2024 €1500.771,73)		

RICOGNIZIONE CESSAZIONI E PROGRAMMA ASSUNZIONI TRIENNIO 2024/2026

CESSAZIONI/COMANDI 2024

CESSAZIONI :

N 1 COLLABORATORE AMM.VO - AREA OPERATORI ESPERTI CCNL 2019/21- SERVIZIO AFFARI GENERALI - DECORRENZA 01/03/2024

N. 1 ARCHITETTO - AREA FUNZIONARI EQ CCNL 2019/21 – SERVIZIO AMBIENTE E SERVIZI CIMITERIALI - DECORRENZA 01/09/2024

COMANDI :

N. 1 ISTRUTTORE TRIBUTI - AREA ISTRUTTORI CCNL 2019/21 – IN COMANDO DA 01/10/2024

NON SONO PREVISTE CESSAZIONI PER L'ANNO 2025

PROGRAMMA ASSUNZIONI**ANNO 2024**

PROFILO	ORARIO LAVORO	MODALITA' RECLUTAMENTO	DECORRENZA prevista	COSTO
Istruttore servizio Amm.vo - Affari generali	36 h	avvalimento graduatoria altro ente/mobilità/concorso pubblico	01/10/2024	€ 10.044,35
Istruttore servizio finanziario e tributi	36 h	avvalimento graduatoria altro ente/mobilità/concorso pubblico	01/10/2024	€ 10.044,35
Istruttore tecnico servizio LLPP	36 h	avvalimento graduatoria altro ente/mobilità/concorso pubblico	01/10/2024	€ 10.044,35
Costo pro quota 50% per assunzione n. 1 Agente P.M. Servizio Vigilanza a tempo pieno in attuazione convenzione per l'esercizio associato del servizio di Polizia Municipale con il Comune Capofila Bolano che espletterà la relativa procedura di reclutamento				
				€ 17.000,00
			COSTO ASSUNZIONI 2024	€ 47.133,05
ANNO 2025				
Istruttore tecnico servizio LLPP- PROT CIVILE - AMBIENTE	36 h	avvalimento graduatoria altro ente/mobilità/concorso pubblico	01/01/2025	€ 32.602,69
		TOTALE SPESA PROGRAMMA ASSUNZIONI 2024/25		€ 79.735,74

L'attivazione delle procedure di reclutamento programmate resta comunque subordinata alla verifica della effettiva capacità assunzionale secondo le norme vigenti ed alla compatibilità con gli equilibri generali di bilancio

Certificazione revisore dei Conti

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 Verbale n.5/2024 del 29/05/2024;

ALLEGATI :

allegato "A" : prospetto raffronto spesa personale 2023 / spesa media 2011/2023

allegato "B" : prospetto di calcolo capacità assunzionale in applicazione art 33 c.2 DL 39/2019 conv L .58/2019 e ss.mm.ii

allegato "C" : contiene la dotazione organica finanziaria ossia la rappresentazione della spesa della dotazione organica con riferimento al costo del personale in servizio alla data del 30/04/2024 (foglio 1) , al costo del personale comprensivo delle assunzioni programmate 2024/2026 (foglio 2) ,al costo delle sole assunzioni programmate 2024/25 (foglio 3) .

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Attività formative rivolte a tutto il personale :

- **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE** : ciclo completo di formazione on line articolato in n. 2 Corsi generali e n. 13 corsi specifici corredato di sistema di valutazione di proficuità dei seminari mediante apposito questionario

La formazione di base , obbligatoria per tutti i dipendenti, prevede:

Corso base di primo livello in materia di anticorruzione per nuovi utenti (solo per coloro che non hanno visionato i corsi base 2023

Corso base – Aggiornamento formativo 2024

Per quanto riguarda la formazione specifica destinata al personale dei vari uffici,il programma prevede i seguenti corsi :

Corso n. 5 SUE – SUAP

Corso n. 6 Urbanistica e Ambiente

Corso n. 7 operai

Corso n. 8 Ragioneria e Tributi

Corso n. 9 Servizi Sociali

Corso n. 10 Gestione personale

Corso n. 11 Polizia Locale

Corso n. 12 Ufficio Demografici

Corso n. 13 - Lavori Pubblici, gare appalti e contratti

Corso n. 14 - Affari Generali e Segreteria

Corso n. 15 - Turismo, Cultura e Sport

Corso n. 16 – Relazioni con il pubblico

S325 Corso n. 17 - Messi Comunali

La formazione di base deve essere attuata entro il 2024; la formazione specifica entro il 2025. L'avvenuta visione del corso deve essere documentata attraverso la produzione dello specifico attestato di profitto che si consegue rispondendo ai quiz;

-CODICE DI COMPORTAMENTO : divulgazione del codice di comportamento aggiornato al D.P.R. 81/2023 (approvato con dgc 114/2023)

-Sicurezza nei luoghi di lavoro :

Sicurezza dei lavoratori – rischio basso – informazione generale e specifica	Durata 8 ore – periodicità aggiornamenti : 6 ore ogni 5 anni + eventuali integrazioni per cambio mansione e/o modifiche al ciclo produttivo
Corso formazione preposti	Durata 8 ore – periodicità aggiornamenti : 6 ore ogni 2 anni
Addetti alla prevenzione incendi – rischio medio	Durata 8 ore – periodicità aggiornamenti 5 ore ogni 5 anni
Addetti al primo soccorso	Durata 12 ore – periodicità aggiornamenti 4 ore ogni 3 anni