



COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

Provincia di Sondrio

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 17 del reg. Delib.

Oggetto:

**APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2025-2027- ADEGUAMENTO ANNO 2025**

L'anno **duemilaventicinque**, addì **quattordici**, del mese di **Febbraio**, alle ore **12.30**,

Previa osservanza delle formalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale, alla presenza di:

Cognome e Nome	Carica	Presenti
FUMASONI VALERIO	SINDACO	SI, in video conf.
FARA ROBERTO	VICE SINDACO	SI, in video conf.
BASSI CINZIA	ASSESSORE	SI, in video conf.
SALINETTI BEATRICE	ASSESSORE	SI, in video conf.
TAVELLI GIORGIO	ASSESSORE	NO

Presenti: 4 Assenti: 1

Partecipa all'adunanza in collegamento da remoto il Segretario Comunale **SPEZIALE MARILINA**

FUMASONI VALERIO, nella sua qualità di Sindaco, assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, invita a trattare l'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a. gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b. la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c. compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d. gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione dell'attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f. le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g. le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visto l'art 6 comma 7 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come modificato dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 che recita: “*In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.*”;

Visto il il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, il quale dispone:

all'art. 1: “*3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021*” e precisamente: “*6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti*”.

all'art. 2: “*1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO.*”

Rilevato inoltre che il citato D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 stabilisce all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che

recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

Visto il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, e le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, che stabilisce che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”*;

all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *“Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo, nonché a quanto previsto dal primo periodo dell'articolo 6, comma 1.”*

all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*

Visto il comunicato del Presidente dell'Anac del 30/01/2025 nel quale viene evidenziato che per gli enti locali il termine ultimo per l'adozione del Piao è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025/2027

Dato atto che:

- Il Comune di Berbenno di Valtellina, alla data del 31/12/2024 aveva meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 09.05.2023 è stato approvato il PIAO 2023-2025 con adeguamento della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al PNA 2022 – TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA come da delibera Anac n. 7 del 17.01.2023 con la quale il Consiglio ha definitivamente approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 13.03.2024. è stato approvato il PIAO 2024/2026 con adeguamento della sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” a seguito delle indicazioni formulate da Anac con delibera n. 605 del 19.12.2023 di aggiornamento anno 2023 del PNA 2022 ;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 23 dicembre 2024 è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025/2027;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 23 dicembre 2024, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025/2027;
- con deliberazione G.C. n. 9 del 23 gennaio 2025 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione con assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Area;

Con delibera Anac n. 31 del 30.01.2025 è stato definitivamente approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5.000 abitanti e con meno di 50 dipendenti.

Nel PIAO 2026/2028, scaduto il triennio di vigenza, la sottosezione verrà aggiornata secondo le indicazioni Anac.

Preso atto ai sensi di quanto disposto dall'art 6 comma 2 del D.M. N.132/2022 delle risultanze della relazione annuale di monitoraggio del PTPCT - ANNO 2024 predisposta dal Segretario comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza;

Preso atto che:

non sono intervenuti eventi corruttivi

non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti

non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative

non si sono verificate ipotesi di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In attuazione degli indirizzi Anac formulati, ai sensi dell'art 6 comma 2 del D.M. N. 132/2022, **viene confermata per l'anno 2025** la sottosezione Valore Pubblico- "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO;

RILEVATO che l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto dall'01.01.2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

CONSIDERATA la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, e rilevato che, in tale ambito, **non emergono situazioni di personale in esubero** ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come da attestazioni rese dai Responsabili di Area e depositate agli atti;

CONSIDERATI inoltre i fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente e dato atto che, anche a seguito di analisi della situazione alla data odierna, permane la situazione di insussistenza di eccedenze e di personale in soprannumero, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, come da attestazioni rese dai Responsabili di Area e depositate agli atti;

VISTA la proposta di aggiornamento annuale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027/ anno 2025 predisposta dal Segretario Generale con la collaborazione degli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

DATO ATTO che:

- in relazione alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, la stessa è stata inviata alle Organizzazioni Sindacali ai sensi dell'art. 4, comma 5, del CCNL 16/11/2022;
- in relazione ai criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, non sono state introdotte modifiche e/o integrazioni alla proposta a suo tempo inviata alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art.5, comma 3, lettera l) del CCNL 16/11/2022;
- in relazione alle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative, la proposta è stata inviata alle Organizzazioni sindacali ai sensi dell'art.5, comma 3, lettera i) del CCNL 16/11/2022;
- in relazione all'attuazione degli obblighi di accessibilità fisica e digitale dei soggetti con disabilità e dei soggetti ultrasessantacinquenni, con avviso del 03/02/2025 è stata resa nota la proposta presentata dal Responsabile dell'accessibilità fisica e digitale al fine di acquisire eventuali osservazioni/proposte dagli enti del terzo settore; entro il termine assegnato non è pervenuta alcuna osservazione
- non è pervenuta nei termini previsti alcuna richiesta di confronto dalle OOSS;
- in relazione al Piano azioni positive, lo stesso è stato inviato alla Consigliera di parità della Provincia di Sondrio

CONSIDERATO quanto sopra, si propone di approvare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027 / adeguamento anno 2025 come allegato alla presente deliberazione, composto dai documenti allegati al presente provvedimento e qui di seguito elencati:

ALLEGATO: PIAO 2025/2027 – ADEGUAMENTO ANNO 2025

ALLEGATO 1 – Sottosezione Performance: PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2025;

ALLEGATO 2_ - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - Tabella Trasparenza **LINK PTCPT**

<http://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/291> ALLEGATO 3 –: *Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici)*

ALLEGATO 4 - Sottosezione Organizzazione e capitale umano: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

PRESO ATTO altresì che, ai sensi dell'art. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, all'art. 4, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i suoi aggiornamenti annuali nel proprio sito istituzionale;

DATO ATTO che il Segretario Comunale ai sensi dell'art 101 del vigente CCNL 17/12/2020 sul presente atto ha svolto attività di sovrintendenza e coordinamento;

VISTO il parere espresso dal Segretario Comunale, in qualità di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi degli artt. 49, 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. sulla sezione Anticorruzione;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, comma 1 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i., rilasciati ai sensi e per gli effetti dell'art. 147/bis, 1° comma, del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.

VISTO il parere favorevole reso dal revisore dei conti in relazione alla sottosezione del Piao “programmazione triennale del fabbisogno di personale” come da nota prot. n. 1409 del 31/01/2024.

RITENUTA la propria competenza in materia in forza di quanto previsto dall'art. 11, comma 1, del D.M. 30.06.2022, il quale dispone che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione negli Enti Locali deve essere approvato dalla Giunta Comunale;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

1) DI APPROVARE, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al D.P.R. 30.06.2022 N. 81 e al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30.06.2022 il **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027- ADEGUAMENTO ANNO 2025**, composto dai documenti allegati al presente provvedimento e qui di seguito elencati:

ALLEGATO 1 – Sottosezione Performance: PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2025;

ALLEGATO 2_- Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - Tabella Trasparenza **LINK PTCPT**

<http://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/291>

ALLEGATO 3 –: *Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici)*

ALLEGATO 4 - Sottosezione Organizzazione e capitale umano: PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

2) DI DEMANDARE al Responsabile Area Amministrativa – Ufficio referente per la trasparenza la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", nelle apposite sottosezioni di riferimento.

3) DI DARE MANDATO al Responsabile dell'Area Personale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 – ADEGUAMENTO ANNO 2025 come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

SUCCESSIVAMENTE,

attesa la necessità di provvedere con urgenza all'approvazione del piano in oggetto, con la seguente separata votazione:

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese

DELIBERA

Di dichiarare ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 267/2000 e s.m.i., il presente atto immediatamente eseguibile.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2025 / 21**

Ufficio Proponente: **Ufficio Affari Generali - Servizi al Cittadino**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027-
ADEGUAMENTO ANNO 2025**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Affari Generali - Servizi al Cittadino)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 14/02/2025

Il Responsabile di Settore
Segretario Comunale dott.ssa Speciali Marilina

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 14/02/2025

Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Maura Spagnolatti

Il presente verbale viene così sottoscritto con firma digitale:

IL SINDACO
FUMASONI VALERIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
SPEZIALE MARILINA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Berbenno di Valtellina. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato emanato da:

SPEZIALE MARILINA in data 18/02/2025
Fumasoni Valerio in data 18/02/2025

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

Provincia di Sondrio

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027-

AGGIORNAMENTO ANNO 2025

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I. - ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. _____ DEL _____

ALLEGATO 1 - Sottosezione Performance: **PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) 2025;**

ALLEGATO 2_ - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - Tabella Trasparenza LINK PTCPT

<http://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/291>

ALLEGATO 3 - : *Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici)*

ALLEGATO 4 - Sottosezione Organizzazione e capitale umano: **PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE**

PREMESSA

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

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

Il PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano delle azioni positive quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente e considerando quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Le indicazioni che l'Autorità Anticorruzione formula tengono conto che l'adeguamento agli obiettivi della riforma sul PIAO è necessariamente progressivo. Il Consiglio di Stato, nel parere sullo schema di D.P.R. relativo al PIAO14, ha chiarito come il processo di integrazione dei piani confluiti nel PIAO debba

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

avvenire in modo progressivo e graduale anche attraverso strumenti di tipo non normativo come il monitoraggio e la formazione. Ciò anche al fine di “limitare all’essenziale il lavoro “verso l’interno” e valorizzare, invece, il lavoro che può produrre risultati utili “verso l’esterno”, migliorando il servizio delle amministrazioni pubbliche. Tale integrazione e “metabolizzazione” dei piani preesistenti e, soprattutto, tale valorizzazione “verso l’esterno” non potrà che avvenire, come si è osservato, progressivamente e gradualmente.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

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

LE SOTTOSEZIONI PERFORMANCE/ANTICORRUZIONE/FABBISOGNO DEL PERSONALE

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

La predisposizione della sottosezione 2.2. Performance all’interno del PIAO non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, tuttavia si ritiene coerente con i principi di integrazione e di semplificazione enunciati e con l’attuazione della metodologia di valutazione attraverso un ciclo di programmazione l’approvazione di un unico strumento organizzativo che contenga anche gli obiettivi di gestione, anche a seguito della mutata valenza del Peg da strumento di programmazione complessiva della gestione unitamente al Piano degli obiettivi a atto di natura esclusivamente finanziaria contenente l’assegnazione delle risorse.

E' IN FASE DI APPROVAZIONE L'ADEGUAMENTO DELLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE AL NUOVO CCNL .

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione 2.4. “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piao avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Con deliberazione Anac n. 7 del 17 gennaio 2023 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Il Comune di Berbenno di Valtellina, con deliberazione Giunta comunale N. 66/2023 ha approvato il PIAO 2023/2025 nell’ambito del quale, attestata la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa, è stata confermata per l’anno 2023 la vigenza del PTPCT triennale 2021/2023 ed è stata adeguata la sottosezione 2.3. “Rischi corruttivi e trasparenza” alle indicazioni formulate da Anac nel Documento contenente le Linee Guida di orientamento per i Piani anticorruzione 2022 e nel PNA 2022 approvato con deliberazione del Consiglio Anac n .7 del 17.01.2023.

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

Con la [delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#), l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022, che si concentra solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del nuovo Codice, sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D. Lgs. 36/2023 del 1° luglio.

Il Comune di Berbenno di Valtellina, con deliberazione Giunta comunale N. 24/2024 ha approvato il PIAO 2024/2026 nell’ambito del quale, attestata la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa, è stata confermata per l’anno 2024 la vigenza del PTPCT triennale 2023/2025, è stata rielaborata e sostituita la tabella contenente l’esemplificazione delle possibili correlazioni tra rischi corruttivi e misure di prevenzione della corruzione (tabella n. 12 del PNA 2022) con nuove tabelle aggiornate. La parte finale è dedicata alla trasparenza dei contratti pubblici. Si è delineata la disciplina applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall’Autorità.

In data 16.12.2024 il Consiglio Anac ha approvato una bozza preliminare dell’aggiornamento 2024 del PNA 2022 e dato avvio alla consultazione pubblica, conclusasi in data 13.01.2025, il documento attualmente in fase di approvazione contiene l’Allegato denominato “Indicazioni per la predisposizione della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti”. Nel PIAO 2026/2028, scaduto il triennio di vigenza, la sottosezione verrà aggiornata secondo le indicazioni Anac.

SOTTOSEZIONE 3.3. FABBISOGNO DI PERSONALE

Anche per la predisposizione della sottosezione 3.3. “FABBISOGNO DI PERSONALE” valgono i principi di semplificazione e di integrazione e le esigenze di coordinamento con gli strumenti di programmazione sopra enunciati.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA003**

Indirizzo: Piazza Municipio, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00109690149

Sindaco: Valerio Fumasoni

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4055

Telefono: 0342_492108

Sito internet: www.comune.berbenno.so.itE-mail:

info@comune.berbenno.so.it

PEC: comune.berbennodivaltellina@pec.regione.lombarida.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

SUPERFICIE Kmq. 35,70

RISORSE IDRICHE

* Laghi n° 1

* Fiumi e Torrenti n° 2

STRADE

* Statali km. 5,00 * Provinciali km. 9,00 * Comunali km.90,00

* Vicinali km. 0,00 * Autostrade km. 0,00 * Itinerari ciclopedonali km 1

“Il Comune di Berbenno di Valtellina è situato tutto sul versante retico della media Valtellina, per cui si dispone di notevole energia solare, e quindi anche di un clima che ha favorito nel tempo la nascita di insediamenti e il conseguente sfruttamento di un territorio agricolo ricco e moltodifferenziato. Il fiume Adda a Sud lo separa dai comuni di Colorina e Fusine, mentre confina con Buglio in Monte a Ovest, con Postalesio a Est econ Torre Santa Maria a nord”.

Link al PGT: <http://www.hlservizicloud.it/pgt/content/014007>

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione residente al 31 dicembre 2024 - Totale Popolazione n° 4055, di cui: maschi n° 2048 - femmine n° 2007 - nuclei familiari n° 1738 - comunità/convivenze n° 5

Nati nell'anno n° 29; Deceduti nell'anno n° 42; Immigrati nell'anno n° 182; Emigrati nell'anno n° 136.

Link al Documento Unico di Programmazione 2024/2026:

<https://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/334>

Link al PGT: <http://www.hlservizicloud.it/pgt/content/014007>

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

PROVINCIA DI SONDRIO

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.1 Valore pubblico

La sottosezione, NON E' PREVISTA per gli Enti Locali con meno di 50 dipendenti.

Si ritiene comunque di evidenziare che in attuazione del ciclo di programmazione l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, che vengono assegnati alle varie strutture nelle quali si articola l'organizzazione dell'ente e verificati attraverso il sistema di misurazione e valutazione della Performance.

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

PRIORITA' STRATEGICHE: definite nel programma di mandato recepito nel Documento Unico di programmazione 2024/2026 accessibile sul sito istituzionale/[link: https://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/334](https://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/334)

OBIETTIVI STRATEGICI: definite nel programma di mandato recepito nel Documento Unico di Programmazione accessibile sul sito istituzionale/<https://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/334>

OBIETTIVI OPERATIVI: Nella sottosezione 2.2. – Performance - Allegato Piano degli obiettivi sono enunciati gli obiettivi operativi assegnati

Un ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione;

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 57 del 23.12.2024 e pubblicato sul sito dell'ente nella Sezione Amministrazione Trasparente/Sottosezione Bilanci

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

2.2. Performance

Sebbene, le indicazioni contenute nel “Piano tipo”, allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l’obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, (n 73/2022 della Corte dei Conti Veneto) “L’assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all’esercizio della facoltà espressamente prevista dall’art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l’ente locale dagli obblighi di cui all’art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]”, pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Ciclo della Performance risulta disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e **gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”**.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del D. Lgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “*Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione*”. *Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.*

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell’Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l’efficienza, l’integrità e la trasparenza dell’attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell’ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti apposito provvedimento, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema per la misurazione e valutazione della performance è consultabile sul sito istituzionale del Comune, Sez. Amministrazione Trasparente" Sottosezione "Performance"; link <http://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/145>

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

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

L'integrazione del sistema di valutazione con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza avviene come indicato nella successiva sottosezione 2.3.5 misure specifiche – altre iniziative, alla quale si rinvia.

Si allegano le schede relative agli obiettivi della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente. (ALLEGATO 1)

ATTUAZIONE NORMATIVA SOPRAVVENUTA:

ART. 4 BIS COMMA 2 DEL D.L. 13/2023 CONVERTITO IN L. 41/2023 – TERMINI DI PAGAMENTO

ART 6 COMMA 3 TER DL 80/2021 MODIFICATO DAL D.LGS. N. 222/2023 – ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

La metodologia di valutazione della performance deve essere adeguata alla normativa sopravvenuta, con il supporto del Nucleo di valutazione. Nelle more dell'adeguamento e tenuto conto del principio di sostenibilità in relazione alle dimensioni e alla struttura organizzative dell'ente, nel PDO 2025 (ALLEGATO 1) sono stati inseriti e assegnati obiettivi inerenti il rispetto dei tempi di pagamento e la normativa in materia di inclusione sociale e accessibilità, fisica e digitale, per le persone con disabilità.

In relazione a quest'ultimo aspetto si rinvia alla Sottosezione 2.3 - Le azioni finalizzate a realizzare l'accessibilità fisica e digitale

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE PERFORMANCE

2.2. - Le azioni finalizzate a realizzare l'accessibilità fisica e digitale

1. **Deliberazione Giunta comunale n. 40 del 29.03.2023: approvazione obiettivi di accessibilità anno 2023;**
2. **Adesione ai seguenti bandi PNRR di Padigitale2026 – Finanziati dall'Unione Europea NextGenerationEU:**
 - M1C1 Avviso 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA locali”;
 - M1C1 Avviso 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale dati”;
 - M1C1 Avviso 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici” – pacchetto cittadino attivo e cittadino informato – adeguamento del sito istituzionale alle linee guida AgID e implementazione dei servizi resi al cittadino in forma digitale
 - M1C1 Avviso 1.4.3 “Adozione pagoPA” – implementazione dei servizi di pagamento con la modalità pagoPA;
 - M1C1 Avviso 1.4.4 “Adozione SPID e CIE”;
 - M1C1 Avviso 1.4.5 “Piattaforma Notifiche Digitali
3. **Approvazione Piano eliminazione barriere architettoniche (P.E.B.A.)**
Deliberazione G.C. n. 119 del giorno 08/09/2022 consultabile al seguente link:
<http://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/338>

Il Comune ha raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di procedure sia interne sia (in parte) rivolte all'utenza, ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21

Tutte le procedure degli atti (delibere, determine ed ordinanze) sono digitalizzate, la sezione del sito “amministrazione trasparente” viene implementata, solo in parte direttamente dai programmi informatici, le procedure interne per ferie e permessi vengono gestiti tramite applicativo.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini si evidenzia quanto segue.

Nel triennio di programmazione successivo dovrà prevedersi un'implementazione dei servizi resi all'utenza attraverso l'informatizzazione delle procedure.

Rispetto i soggetti ultrasessantacinquenni e disabili (rif. art. 6 c. 2 lett. f) del D.L. n. 80/2021), l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi, della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

Semplificazione: il Comune ha recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (c.d. SCIA, di cui all'art. 19 l. 241/1990) e dello sportello unico telematico (art. 19 bis l. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle ulteriori misure di semplificazione previste dalle modifiche normative più recenti. In tal senso, nel corso del triennio 2024- 2026, l'attività di semplificazione sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi.

DL N. 80/2021 COME MODIFICATO DA D.LGS. N. 222/2023 – ACCESSIBILITA' FISICA E DIGITALE

In relazione all'ambito di applicazione della normativa citata ai Comuni con meno di 50 dipendenti, sono emersi dubbi interpretativi, con prevalenza della tesi che ne sostiene l'applicazione generalizzata a tutti i Comuni, con facoltà di gestione associata per i Comuni di minori dimensioni. Si riporta in proposito un estratto della relazione tecnica allegata al citato provvedimento legislativo.

Nello specifico, al capoverso 2-bis la normativa prevede che le pubbliche amministrazioni demandino, nell'ambito del personale in servizio, a un dirigente amministrativo, ovvero a un altro dipendente al suddetto equiparato, dotato di adeguata professionalità o esperienza, comprovata anche da specifica formazione sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità per le persone con disabilità, oppure al già previsto responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro (figura non presente in questo ente):

- *la definizione delle modalità e delle azioni (che, in base alla disciplina già vigente, devono essere contenute nel suddetto Piano) per il conseguimento della piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- *la formulazione – con riferimento a tali modalità e azioni – della proposta di definizione dei seguenti contenuti del Piano (già previsti a legislazione vigente): gli obiettivi programmatici e strategici della performance (individuale e organizzativa); la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.*

I nominativi dei soggetti individuati per le suddette funzioni sono comunicati al Dipartimento della funzione pubblica (dipartimento della Presidenza del Consiglio dei ministri).

Il comma 2-ter stabilisce poi che le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del medesimo articolo, aventi meno di cinquanta dipendenti, possano individuare la figura di cui al comma 2-bis anche ricorrendo a forme di gestione associata.

In attuazione di quanto previsto, dall' art 6 comma 3 ter del D.L.N. 80/2021 come modificato dal D.Lgs n. 222/2023, preso atto dell'impossibilità allo stato attuale di organizzare una gestione associata, con decreto Sindacale è stato individuato Responsabile dell'accessibilità la Responsabile dell'Area Affari generali dott. Bertolini Ramona alla quale è assegnata la materia dei servizi sociali; alla stessa dovrà essere garantito un percorso di formazione adeguato al fine di conseguire il livello di professionalità ed esperienza richiesto dalla normativa, oltre al supporto tecnico del Responsabile dell'Area Tecnico manutentiva. La Responsabile ha presentato la proposta di svolgere in via preliminare un'attività ricognizione delle condizioni di accessibilità fisica e digitale, presupposto necessario per la programmazione delle misure nel triennio, tale proposta è stata pubblicizzata mediante avviso al fine di acquisire dagli Enti del terzo settore eventuali osservazioni/proposte.

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Anticorruzione: Il RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con provvedimento sindacale n. 1 del 24.01.2025

AGGIORNAMENTO PIAO – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA ANNO 2025

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

Il monitoraggio sull'attuazione del PTPCT viene effettuato dal RPCT secondo le indicazioni di Anac, con cadenza annuale. La relazione di monitoraggio è pubblicata sul sito – Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

Dalla relazione di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT 2024 pubblicata nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito, non sono emersi fatti e/o comportamenti rilevanti.

Verificata, anche sulla base della relazione di monitoraggio resa dal RPCT l'assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico

SI CONFERMA

PER L'ANNO 2025 LA VIGENZA DELLA SOTTOSEZIONE 2.4 DEL PIAO 2023/2025, sostanzialmente adeguata alle indicazioni formulate da Anac con la delibera n. [605 del 19 dicembre 2023](#), con la quale l'autorità nazionale anticorruzione ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (ALLEGATO 2 - TABELLA TRASPARENZA ADEGUATA)

La sottosezione è consultabile al seguente link:

<http://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/291>

ADEGUAMENTO MISURE DI ATTUAZIONE PNRR

Soggetto "gestore" per segnalazioni all'U.I.F.

L'art. 6 del Decreto Ministeriale 25 settembre 2015 "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", stabilisce che gli uffici della P.A.

(operatori) adottano procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione all'U.I.F, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti e l'uniformità dei comportamenti. Le procedure interne devono indicare le modalità con le quali gli addetti agli Uffici trasmettono le informazioni, rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, ad un soggetto denominato "gestore", che deve essere individuato con formale provvedimento quale soggetto delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni all'U.I.F..

Con Decreto Sindacale N. 2 del 2025 il Comune ha individuato il Segretario comunale soggetto "gestore delle operazioni" e definito il processo di segnalazione delle operazioni sospette da parte dei Responsabili di Settore/Servizio, soggetti in possesso dei dati e delle informazioni, per quanto di rispettiva competenza, e della struttura organizzativa da indicare in sede di adesione al sistema

Il Comune di Berbenno di Valtellina ha reso il SERVIZIO SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) accessibile dal portale on line del sito del Comune al seguente link:

<https://comunediberbennodivaltellina.whistleblowing.it/#/>

VIENE ALLEGATA (ALLEGATO 3) LA DIRETTIVA 22.02.2024 DEL SEGRETARIO COMUNALE/RPCT AD OGGETTO:

"Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici)"

ENTRO IL TERMINE DI AGGIORNAMENTO ANNUALE DEL PIAO LA PRESENTE SOTTOSEZIONE VERRA' ADEGUATA ALLE INDICAZIONI DEFINITIVE DI ANAC, A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO DI AGGIORNAMENTO 2024 PNA 2022 – ALLEGATO INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA PER I COMUNI CON MENO DI 5000 ABITANTI E MENO DI 50 DIPENDENTI.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

3.1 Struttura organizzativa

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

Organizzazione: La Struttura Organizzativa e conseguente Funzionigramma dell'Ente, approvati con delibera di Giunta n. 19 del 09.02.2021, viene ridefinita come segue:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

1) L'organizzazione del Comune si articola in: Aree/Servizi ed uffici. All'area sono assegnate attività eterogenee e a rilevante complessità organizzativa con riferimento ai servizi forniti, alle competenze richieste, alle prestazioni assicurate e alla tipologia di domanda servita.

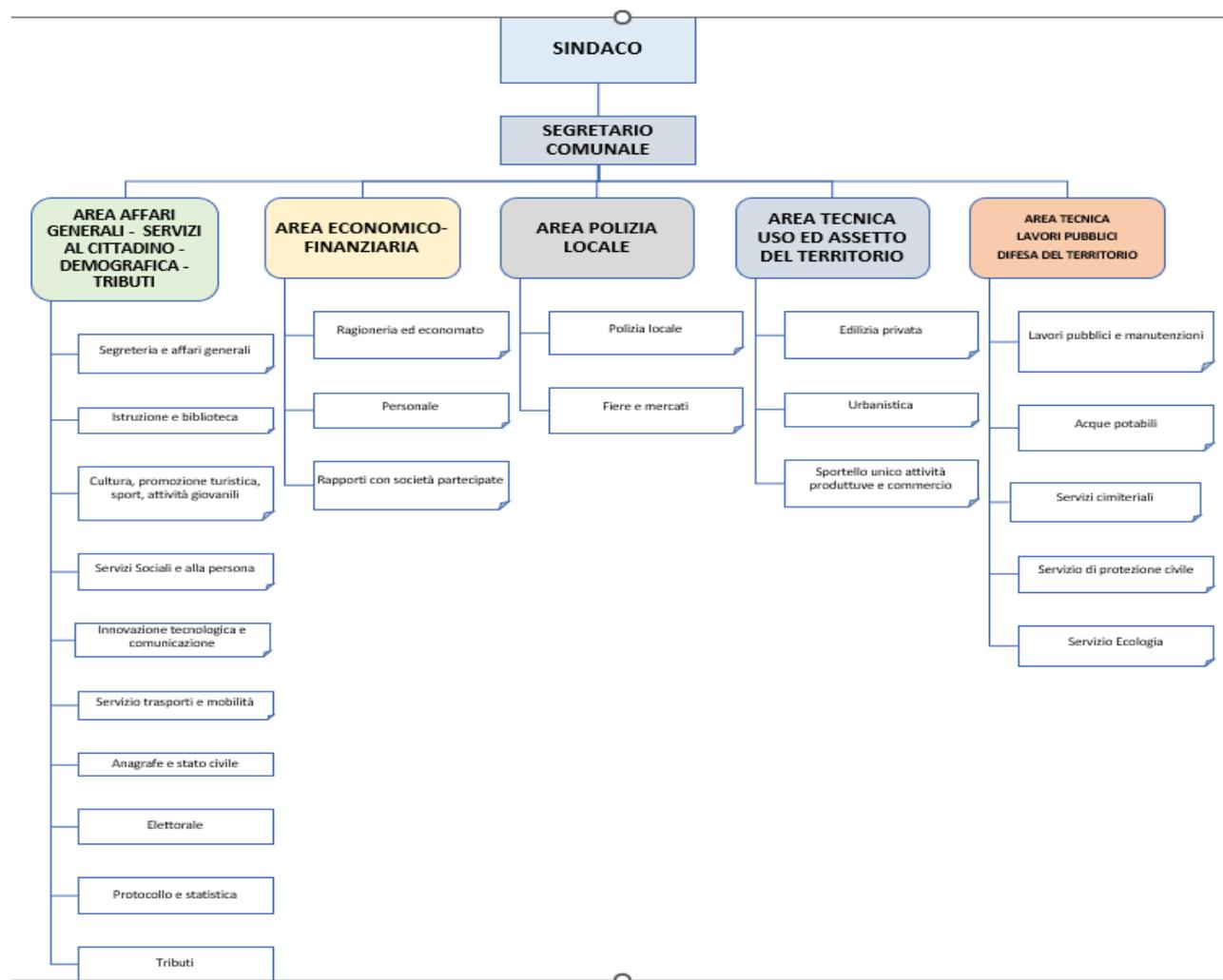
Le unità organizzative alle quali afferiscono le varie Aree sono attualmente 5:

1. Economico/ Finanziaria – Servizio personale
2. Affari Generali - Servizi al cittadino - Demografica - Tributi - Segreteria
3. Tecnica – Uso ed assetto del territorio
4. Tecnica – lavori pubblici e difesa del territorio L'area Polizia Locale è assegnata al Sindaco.

Le unità sono articolate in aree/servizi: unità operative preposte allo svolgimento di funzioni/attività omogenee e correlate.

La descrizione della struttura organizzativa è rinvenibile e pubblicata sul sito, Sezione Amministrazione Trasparente- Sottosezione "Organizzazione"

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa: SI RINVIA ALLA SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO. SOTTOSEZIONE 3.3 PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE – ALLEGATO 2

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 09.02.2021;

Il nuovo CCNL sottoscritto il 16 novembre 2022, introduce una nuova disciplina del lavoro a distanza, nelle due ipotesi di lavoro agile e lavoro da remoto, il primo previsto dalla Legge. n. 81/2017 e s.m.i. , senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati) il secondo al contrario , con vincoli di orario (con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza).

L'art.63 del CCNL 16.11.2022 -Definizioni e principi generali del Titolo VI - Lavoro a distanza;- Capo I -Lavoro agile - prevede quanto segue:

1. Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. I). Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o luogo di lavoro.

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

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction).

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio

comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

- Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:
- Lavoratrici o lavoratori affetti dalle patologie e condizioni individuate dal Decreto del Ministro della Salute del 4 febbraio 2022
- Lavoratrici e lavoratori con figli fino a 12 anni di età o senza alcun limite di età ai sensi dell' art. 3, comma 3, della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i.
- Lavoratrici o lavoratori con disabilità in condizioni di gravità accertata ai sensi dell' art. 4, comma 1 della Legge 5 febbraio 1992 n. 104 e s.m.i. o che siano caregivers ai sensi dell' art. 1, comma 255, della legge n. 205/2017;
- Possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

Sono comunque fatti salvi i casi di lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute personali e familiari, per i quali è garantito il lavoro a distanza anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

SOTTOSEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;

- concorsi;
- stabilizzazioni.
- **Formazione del personale:**
- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per struttura organizzativa;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti,

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

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

3.3.1. Fabbisogno di personale: (ALLEGATO 4).

Comprende:

La dichiarazione di non eccedenza del personale dai Responsabili di struttura

Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: tetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019

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

La Responsabile area Finanziaria ha dichiarato che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il programma della formazione del personale:

La formazione e l'aggiornamento del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti nonché un mezzo per il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e del lavoro dell'ente.

Inoltre, la formazione costituisce una misura generale di prevenzione della corruzione inserita nella sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le

amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al quale: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di*

prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

- Il codice di comportamento dei pubblici dipendenti (D.P.R. n. 62 del 2013) prevede che "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti".
- Il D.Lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63).
- L'art. 14, comma 1, della l. n. 124 del 2015 ha previsto che il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del piano della performance, deve definire, fra l'altro, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale. Il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 [art. 1, lettera e] ha soppresso l'obbligo di adottare il POLA, ma in quanto i relativi contenuti sono assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO; la formazione in tema di lavoro agile resta dunque obbligatoria.
- L'art. 12 del D.P.C.M. n. 132 del 2022, nel definire il contenuto del PIAO, ha disciplinato le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica.
- La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiamato le amministrazioni alla necessità di avviare progressivamente tutti i dipendenti alla formazione per lo sviluppo delle competenze digitali e, più in generale, a definire una serie di obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal PNRR.

PROGRAMMA FORMATIVO

Il Piano della Formazione intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare i neo-assunti a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati;
- aggiornare e formare il personale negli ambiti obbligatori ai sensi della normativa vigente;
- favorire un innalzamento dei livelli di conoscenza della normativa attraverso azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

PROVINCIA DI SONDRIO

- . Creare competenze o cultura di base: attraverso la fornitura di conoscenze e abilità che mirano a creare consapevolezza rispetto ad un determinato tema, a promuovere comportamenti coerenti nel proprio contesto di lavoro e a condividere valori comuni. Si tratta, pertanto, di competenze trasversali a tutti i dipendenti pubblici e non direttamente connesse a specifiche famiglie o profili professionali;
- . Creare competenze specialistiche: attraverso di conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle *performance* individuali.

Obiettivo:

Miglioramento ed innalzamento delle conoscenze e delle competenze delle persone che lavorano nell' amministrazione quali beneficiari diretti delle iniziative formative; produrre valore dell' Amministrazione stessa; migliorare i servizi resi ai cittadini e alle imprese quali destinatari dei servizi erogati .

Area di competenza e relativo ambito di competenza:

Formazione obbligatoria nelle materie sottoindicate e corsi di formazione tecnico specialistica nel settore di competenza, tenuto conto di quanto previsto in materia dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" in data 14.01.2025, con riferimento alle aree di competenze trasversali del personale pubblico:

- COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA delle amministrazioni pubbliche, COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE delle amministrazioni pubbliche COMPETENZE per la TRANSIZIONE ECOLOGICA delle amministrazioni pubbliche
- COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

per quanto applicabili al personale dell'Ente e per i settori/aree di riferimento.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

- Attività di informazione e di comunicazione delle Amministrazioni
- Prevenzione della corruzione
- Etica trasparenza e integrità
- Sicurezza sul lavoro

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

- Privacy
- Contratti pubblici
- Lavoro agile
- Pianificazione strategica

I riferimenti normativi sono stati sopra indicati .

DESTINARI :

Destinatari del programma di formazione sono i Responsabili di Servizio incaricati di Elevata Qualificazione nonché tutto il personale dipendente.

Modalità di erogazione della formazione:

La formazione dovrà avvenire mediante apprendimento autonomo, formazione in presenza, o facendo ricorso alla modalità webinar.

RISORSE ATTIVABILI:

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione anche promossi dal PNRR, **l'amministrazione si avvarrà delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus**. Tale formazione potrà essere integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA.

Una parte rilevante delle attività formative è altresì riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati da Anci - Ifel, Asmel.

Tenuto conto delle risorse disponibili, la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene effettuata

- da operatore privato qualificato: acquisto pacchetto formativo in modalità webinar da Ditta specializzata per formazione generale e specifica con rilevazione dell'apprendimento mediante test
- dal Segretario Comunale/ RPTC tramite invio materiale illustrativo, circolari, note di informazione /aggiornamento ecc.

Numero di ore:

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono tenuti ad effettuare una formazione pari ad almeno 40 ore annue a promuovere la formazione dei propri dipendenti per un pari numero di ore.

Tempi di erogazione:

Periodo di riferimento per l'erogazione della formazione: annuale.

Ai sensi dell'art. 55 comma 13 del CCNL 16.11.2022 si provvederà al finanziamento delle attività di formazione utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.

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

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- formazione delle deliberazioni
- formazione delle determinazioni
- controllo delle presenze/richieste -autorizzazioni- permessi assenze
- **archivio pratiche edilizie: informatizzazione in corso**

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

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) a seguito dell'esito infruttuoso del procedimento, deve essere nominato. Sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni

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

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;

- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il Piano delle Azioni positive per triennio 2025/2027 è stato approvato con deliberazione G.C. N. 8 del 23/01/2025, consultabile sul sito istituzionale al seguente link: <http://www.comune.berbenno.so.it/c014007/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/291>

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

Sezione NON PREVISTA per enti locali con meno di 50 dipendenti.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC. In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Il monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza viene effettuato in base a quanto previsto dalla normativa vigente e dalle deliberazioni di Anac,

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

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE OBBLIGATORIO

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
Descrizione Obiettivo:	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Lo scopo della riforma 1.11 del PNRR, esplicitato nella circolare N. 1 del 03.01.2024 della RGS, prevede che: (...) I target da raggiungere sono fissati in 60 giorni, per l'indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.</p> <p>L'obiettivo riguarda tutti i Settori dell'ente e riveste la natura di obiettivo di performance organizzativa di ente. Sono coinvolti tutti i servizi dell'ente e la Ragioneria, oltre che per la gestione delle spese di propria competenza, anche per il monitoraggio almeno trimestrale dell'andamento dell'obiettivo, con il compito di allertare il Segretario Generale e i responsabili di Settore, nel caso in cui i tempi medi di pagamenti non siano in linea con il termine di legge, al fine di adottare gli opportuni correttivi.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Analisi scostamenti dai tempi di pagamento (dati 2024 e 2025) al fine di allertare gli uffici maggiormente in difficoltà nel rispetto dei tempi					
2	Coordinamento tra aree/settori/servizi per migliorare la gestione delle tempistiche, anche attraverso la redazione di misure organizzative volte alla costante riduzione dei tempi di pagamento					
3	Controllo e attestazione di avvenuta pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti sul sito internet dell'Ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi del D. Lgs n. 33/2013, e sulla Piattaforma della Certificazione dei Crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato.					
4	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indice di tempestività dei pagamenti del Settore/Servizio/Area amministrativa in giorni		0				
Indice di tempestività dei pagamenti del Settore/Servizio/Area Economico Finanziaria in giorni		0				
Indice di tempestività dei pagamenti del Settore/Servizio/Area Tecnica Lavori pubblici e manutenzioni in giorni		0				
Indice di tempestività dei pagamenti del Settore/Servizio/Area Tecnica Urbanistica in giorni		0				

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE OBBLIGATORIO

Apicale		SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
			TUTTI			
OBJ Strategico DUP			Missione	01		
OBJ Operativo DUP			Programma	03		
Indice di tempestività dei pagamenti del Settore/Servizio/Area Sicurezza in giorni		0				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO DI AREA

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
Dott.ssa Maura Spagnolatti	ECONOMICO FINANZIARIO	TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	03			
Titolo Obiettivo:	PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA					
Descrizione Obiettivo:	<p>In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione della milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento.</p> <p>Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale: per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa.</p> <p>Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.</p> <p>Salvo diverse indicazioni normative, in assenza di più precise indicazioni, si ritiene che l'adempimento decorra già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025, a condizione che vengano resi disponibili i modelli da parte della RGS</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Incontro informativo rivolto a tutti i Responsabili (a cura Responsabile Settore Finanziario)	5	Coordinamento dei singoli piani in un unico piano che garantisca la cassa finale non negativa			
2	Studio e approfondimento continuo sulle normative correlate e successiva condivisione					
3	Predisposizione piano dei flussi di cassa 2025_2026_2027 (ogni Settore)					
4	Predisposizione di uno scadenziario interno delle fatture liquidate, al fine di anticipare il più possibile i pagamenti, nel rispetto del carico di lavoro e delle disponibilità di cassa					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Certificazine da parte del Revisore/Collegio Revisori		Si/NO				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE OBBLIGATORIO

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
SEGRETARIO/RPCT		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	02			
Titolo Obiettivo:	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROMOZION E DELLA TRASPARENZA					
Descrizione Obiettivo:	<p>1) procedere al riesame delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nella Sottosezione del PIAO 2023/2025 "Rischi Corruttivi e Trasparenza ", confermata per gli anni 2024 e 2025, al fine della revisione della sottosezione con vigenza 2026/2029, secondo indicazioni del RPCT e indirizzi dall'Autorità;</p> <p>2) applicare e gestire puntualmente la mappatura del rischio , aggiornando le aree di rischio ed in particolare le Aree riguardanti gli appalti e i contratti, adeguandole alla normativa del Nuovo Codice - Dlgs 36/2023 e l'area concernente il personale, adeguandola alla nuova configurazione prevista dla nuovo CCNEL approvato il 16.11.2022 ed entrato in vigore nell'aprile 2023;</p> <p>3) procedere alla puntuale applicazione e al monitoraggio delle misure di contenimento del rischio corruttivo, in particolare le recenti misure attuative sul pantouflage, le misure di responsabilità e conflitto di interessi in capo al RUP, le attestazioni da acquisirsi da soggetti terzi e le relative verifiche;</p> <p>4) procedere alla formazione annuale obbligatoria in tema di etica e legalità</p> <p>5) Verificare rilievi del NDV e assolvimento obblighi trasparenza</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	vedi 1)					
2	vedi 2)					
3	vedi 3)					
4	vedi 4)					
5	vedi 5)					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione		100%				
% di sedute di controlli sugli atti effettuate rispetto a quelle previste		100%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027

OBIETTIVO DI AREA

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
Dott	AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA - SGP					
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:	VALORIZZAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE					
Descrizione Obiettivo:	<p>Le persone sono parte integrante e inscindibile delle organizzazioni pubbliche, sicuramente in relazione alle competenze tecnico-professionali che devono possedere, per affrontare le continue sfide che vengono a presentarsi nel panorama sociale-normativo odierno in continua evoluzione, e che caratterizzano il "sapere" (conoscenze) e il "saper fare" (capacità e abilità tecniche) delle persone. Ma non sono le uniche competenze da tenere in considerazione: ce ne sono altre, quali - ad esempio - la capacità di gestire relazioni, di adottare una comunicazione efficace e di collaborare che, insieme a quelle di carattere tecnico-specialistico, caratterizzano la professionalità espressa in un ruolo. Esse vengono definite soft skills, o competenze trasversali, perché legate da conoscenze specifiche o da determinate aree lavorative.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	x	x		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Predisporre un nuovo Regolamento di organizzazione sulla base dalla proposta del segretario comunale					
2	Individuare le conoscenze e le capacità tecniche necessarie per ricoprire i ruoli analizzati per mappare e rimodulare l'organizzazione e potenziare la programmazione delle assunzioni					
3	Rispetto della programmazione per la corretta valorizzazione delle risorse: sottoscrizione accordo decentrato 2025 entro il 31 maggio 2025 /attestazione utilizzo risorse 2024 da Resp. Area Finanziaria entro il 31.03.2025/Determina di costituzione risorse entro 30/04/2025					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti con competenze tecniche rilevate		100%				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto fasi e tempi		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% collaboratori coinvolti nella formazione manageriale a seguito di analisi delle soft skills		xx%				

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE OBBLIGATORIO

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	01			
OBJ Operativo DUP		Programma	10			
Titolo Obiettivo:	LA FORMAZIONE DIFFUSA					
Descrizione Obiettivo:	<p>A prosieguo delle attività avviate nel corso dell'anno 2024 è volontà dell'Amministrazione, anche per l'anno 2025, attivare azioni sinergiche di promozione della formazione continua e diffusa di tutti i collaboratori dell'Ente.</p> <p>In applicazione del Piano di formazione approvato si programmeranno i percorsi formativi individualizzati, tenuto conto della formone obbligatoria, introducendo percorsi di formazione specialistica come previsto dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023, successivamente dettagliato nelle Prime indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 25 gennaio 2024 e quindi specificato nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 . Attraverso i piani individuali di formazione verrà monitorato lo svolgimento della formazione di ogni collaboratore, il grado di utilizzo di Syllabus e le conseguenti attestazioni.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Attivazione piattaforma Syllabus. Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali)					
2	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale					
3	Predisposizione del Piano Triennale della formazione secondo le indicazioni della Direttiva 14.1.25					
4	Attuazione del Piano formativo					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)		XX%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)		XX%				
% collaboratori dell'Ente con Piani formativi individualizzati		100%				
% collaboratori dell'Ente che hanno svolto almeno 40 ore di formazione		100%				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto fasi e tempi		100%				

OBIETTIVO DI AREA

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
OBJ Strategico DUP		Missione				
OBJ Operativo DUP		Programma				
Titolo Obiettivo:	PNRR - MONITORAGGIO FINANZIAMENTI					
Descrizione Obiettivo:	<p>Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche.</p> <p>Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti é necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.</p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	X			
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Attivazione del sistema di auditing finanziario contabile tra settori coinvolti negli obiettivi	5	Pubblicazione sul Portale istituzionale degli interventi finanziati dal PNRR			
2	Controlli interni sulla regolarità amministrativa successiva sugli atti di gestione adottati					
3	Report periodici per rilevare eventuali scostamenti tra obiettivi e risultati					
4	Raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione secondo le modalità richieste dal PNRR					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
N. obiettivi di PNRR in fase di esecuzione		xx				
N. sedute controlli interni sulla regolarità degli atti di gestione		xx				
Indici di Tempo		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% rispetto delle fasie dei tempi		100%				
% rispetto fasi e tempi intervento xx - da replicare per ogni intervento finanziato		100%				
% rispetto fasi e tempi intervento xx - da replicare per ogni intervento finanziato		100%				
% rispetto fasi e tempi intervento xx - da replicare per ogni intervento finanziato		100%				
% rispetto fasi e tempi intervento xx - da replicare per ogni intervento finanziato		100%				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2026	2027
% asseverazione accettate e liquidate		100%				

OBIETTIVO DI AREA

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
OBJ Strategico DUP		Missione			
OBJ Operativo DUP		Programma			

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI				
		TUTTI				
OBJ Strategico DUP		Missione	12			
OBJ Operativo DUP		Programma	02			
Titolo Obiettivo:	RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA'					
Descrizione Obiettivo:	<p>Dopo una prima fase di sperimentazione del D.lgs. 222/2023 nel corso dell'anno 2024, si proseguirà nel corso del 2025 ad attuare gli interventi per la piena accessibilità dell'ambiente fisico e digitale, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza dell'Ente. E' volontà dell'Ente quindi proseguire nell'attuazione <i>degli interventi sul territorio di rimozione delle barriere architettoniche in ATTUAZIONE DEL PEBA / effettuare censimenti mirati sugli edifici xxx / adottare il nuovo sistema di impostazione dei testi scritti per la loro piena accessibilità .</i></p> <p><i>Con Decreto n.....del.....è stato individuato Responsabile il.....che ha pubblicato avviso. Dalla relazione 2024 emerge l'esigenza di programmare le fasi di seguito descritte</i></p>					
	Tempi di realizzazione	2025	2026	2027		
		X	X	X		
Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:						
1	Costituzione del Tavolo di Lavoro con tutti i Settori per la ricognizione sui possibile temi di intervento					
2	Definizione delle modalità operative per l'attuazione delle finalità di inclusione e accessibilità dettate dal d.lgs. 222/2023 con orizzonte triennale					
3	Effettuare la formazione obbligatoria					
INDICATORI DI RISULTATO						
Indici di Efficacia		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Attuazione del PEBA		Sì/NO				
Indici di Efficacia Temporale		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% rispetto delle fasi e dei tempi		100%				
% rispetto fasi e tempi degli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche		100%				
N. ambiti di intervento identificati		xx				
Indici di Efficienza		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Qualità		ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Attivazione testi scritti secondo le regole dell'accessibilità		Sì/NO				

OBIETTIVO SPECIFICO TRASVERSALE

Apicale	SETTORE	ALTRI SETTORI COINVOLTI			
		TUTTI			
OBJ Strategico DUP		Missione	12		
OBJ Operativo DUP		Programma	02		
% realizzazione degli interventi programmati	xx%				

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

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE
		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	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	RESP AREA FINANZIARIA
		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	RESP AREA FINANZIARIA
		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	RESP AREA FINANZIARIA
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		Nessuno	NON APPLICABILE	
		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	NON APPLICABILE
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	NON APPLICABILE
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o	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	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
collaboratori	consulenza			professionali	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001				
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	NON APPLICABILE	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESP AREA FINANZIARIA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Personale	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:		
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NON APPLICABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	RESP AREA FINANZIARIA	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	NON APPLICABILE			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		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)			NON APPLICABILE		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON APPLICABILE	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP 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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013		Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)	RESP AREA FINANZIARIA	
Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009						
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile			
A	B	C	D	E	F	G			
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	RESP AREA FINANZIARIA			
(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)									
				Per ciascuno degli enti:					
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP 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)	RESP AREA FINANZIARIA			
		Art. 22, c. 2, 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 (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
								7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RESP 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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
		Enti pubblici vigilati	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	RESP AREA FINANZIARIA		
(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)									
	(da pubblicare in tabelle)			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
						5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
Enti controllati	Società partecipate			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
		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 (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
			Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:			
		(da pubblicare in tabelle)		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP 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)	RESP AREA FINANZIARIA		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	RESP AREA FINANZIARIA		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 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>	RESP 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>	RESP 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>	RESP AREA FINANZIARIA
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)</p>	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
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 (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)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
	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: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 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)	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative.		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	NON APPLICABILE
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
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						

**Bandi di
gara e
Contratti**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e Contratti	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	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
	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	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		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	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE	

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		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)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 29, c. 1, DPCM 26 aprile 2011				
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
	Art. 29, c. 1, DPCM 26 aprile 2011					
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 dei risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA TECNICA
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA TECNICA

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	RESP AREA FINANZIARIA
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	RESP AREA FINANZIARIA
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	RESP AREA FINANZIARIA
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo	RESP AREA FINANZIARIA
	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)		RESP AREA FINANZIARIA			
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	RESP 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	Tempestivo	RESP 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
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
Costi contabilizzati		Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013)	RESP AREA FINANZIARIA
		Art. 10, c. 5, d.lgs. 33/2013				
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	Tempestivo	NON APPLICABILE
					(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 indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	RESP AREA FINANZIARIA	
				(in fase di prima attuazione semestrale)		
Dati sui pagamenti del	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs.	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	NON APPLICABILE	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile		
A	B	C	D	E	F	G		
	servizio sommario nazionale	33/2013	e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	NON APPLICABILE		
	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	RESP AREA FINANZIARIA		
(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)								
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti			(art. 33, c. 1, d.lgs. 33/2013)	RESP 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	Tempestivo	RESP AREA FINANZIARIA		
							(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005						
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	RESP AREA TECNICA OOPP		
			degli investimenti pubblici					
			(art. 1, l. n. 144/1999)					
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016 Art. 29 d.lgs. 50/2016	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - 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)	Tempestivo	RESP AREA TECNICA OOPP	
								(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	RESP AREA TECNICA OOPP		
			(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)					
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	RESP AREA TECNICA OOPP		
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)			
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	RESP URBANISTICA		
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	RESP URBANISTICA
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	RESP URBANISTICA
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	NON APPLICABILE
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)	NON APPLICABILE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	RESP TECNICO OOPP
					(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	Tempestivo	RESP TECNICO OOPP
					(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	Tempestivo	RESP TECNICO OOPP
					(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	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE RPCT
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)		
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE 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)	Tempestivo	
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE RPCT
					(ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	SEGRETARIO COMUNALE 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	Tempestivo			
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESP AREA AMMINISTRATIVA
				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		
		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	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		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	RESP AREA AMMINISTRATIVA
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)	RESP AREA AMMINISTRATIVA
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	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE
		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)			
	Dati ulteriori autoveature in dotazione	art 4 comma 1 DPCM 25.09.2014	Autoveature di servizio	Numero ed elenco autoveature di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle in proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione	Tempestivo art 8 D.Lgs 33/2013	RESP AREA TECNICA

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

Segretario comunale

AI RESPONSABILI DI AREA/SERVIZIO

SEDE

Berbenno di Valtellina, 24.02.2024

Oggetto: *Direttiva sulla Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici).*

IL SEGRETARIO COMUNALE/RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Visto il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici di attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", le cui disposizioni con i relativi allegati hanno acquistato efficacia a decorrere dal 1° luglio 2023 e , in particolare, richiamati l'art. 50, comma 1, lett. a) e b) che disciplina gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture e l'art.52 che disciplina le modalità di controllo sul possesso dei requisiti generali e speciali;

Considerato che la disciplina di cui all'art. 52 del Codice nasce dall'esigenza di facilitare e velocizzare le micro procedure di affidamento in modo pienamente conforme ai principi del risultato e della fiducia individuati dagli articoli 1 e 2 del D.Lgs. n. 36/2023;

Richiamati i principi sulla base dei quali si svolgono gli affidamenti e l'esecuzione dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, di cui al Libro 1 Parti 1 e II del Codice e del principio di rotazione degli affidamenti, ai sensi degli artt. 48, comma 1 e 49;

Visto il D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e successive modifiche "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e, in particolare, l'art. 71 che prevede l'effettuazione di idonei controlli da parte delle amministrazioni procedenti sulla veridicità delle

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

Segretario comunale

dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà, anche successivamente all'erogazione dei benefici, rese dai soggetti partecipanti ai procedimenti amministrativi, compresi i procedimenti inerenti i contratti pubblici;

Valutata la specificità degli affidamenti operati da questa Amministrazione;

FORMULA

La seguente direttiva per la Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

1. OGGETTO DEI CONTROLLI

Formano oggetto di controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (Cause di esclusione automatica), 95 (Cause di esclusione non automatica) e 98 (Illecito professionale grave) del D.Lgs. n. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale – ove previsti- di cui all'art. 100 del D.Lgs. n.36/2023, rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di contratti aventi ad oggetto l'esecuzione di lavori, la prestazione di servizi e l'acquisizione di forniture ai sensi dell'art.50, comma 1, lett. a) e b) di importo inferiore a 40.000,00 euro, salvo quanto precisato al paragrafo 2.

2. MODALITA' PER EFFETTUARE I CONTROLLI A CAMPIONE

Fermo restando che per tutti gli appalti di importo inferiore a 40.000,00 euro si richiede comunque, prima dell'affidamento, l'acquisizione del DURC dell'operatore economico, si individuano le seguenti modalità per effettuare i controlli :

- per gli appalti inferiori a 5000,00 euro: è sufficiente, al fine dei controlli, oltre alla verifica della regolarità contributiva (DURC), la consultazione del Casellario Anac;
- per gli appalti superiori a 5000,00 e inferiori a 40.000,00 euro: il controllo dovrà riguardare quanto indicato al paragrafo 1;

Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella percentuale del 10% delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti da calcolarsi con arrotondamento all'unità superiore.

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

Segretario comunale

I controlli a campione devono avvenire almeno due volte l'anno, con la seguente tempistica:

- entro il 31.07 per le dichiarazioni presentate nel primo semestre dell'anno solare in corso (dal 01.01 al 30.06);
- entro il 31.01 per le dichiarazioni presentate nel secondo semestre dell'anno solare precedente (dal 31.07 al 31.12).

L'individuazione del campione da sottoporre a controllo avverrà per ogni settore/servizio, con sorteggio casuale mediante utilizzo di un applicativo per la generazione di numeri casuali, previa predisposizione di un elenco numerato degli affidamenti, oggetto di controllo a campione suindicato, effettuati nel semestre considerato, disposto in ordine cronologico in base alla data di numerazione delle relative Determinazioni.

Il complesso delle operazioni di controllo, compreso il sorteggio del campione, oltre al risultato delle verifiche effettuate sono documentati con apposito verbale che deve essere trasmesso al Segretario comunale /RPCT entro 30 gg.

Si ricorda che in caso di settori maggiormente a rischio di infiltrazione mafiosa, è necessario verificare la White List (art. 1, commi 52 e 53, l. 190/2012).

Si precisa che ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 17, comma 5, 50 comma 6, e 52 commi 1 e 2, del Decreto Legislativo n. 36/2023, il provvedimento di aggiudicazione di un contratto di importo inferiore a 40.000,00 euro è da considerarsi immediatamente efficace in quanto con la presente direttiva vengono predeterminate le modalità di controllo per i microaffidamenti.

3. ESITI DELLA VERIFICA

In caso di rilievo di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con gli operatori economici interessati.

Sarà cura degli uffici inviare una comunicazione scritta via PEC, assegnando un congruo termine per fornire chiarimenti o presentare osservazioni.

Nel caso in cui venga accertata la presenza nella dichiarazione sostitutiva di elementi di non veridicità, non rientranti negli errori materiali/irregolarità/omissioni di cui all'art. 71, comma 3 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., si applica quanto previsto dall'art. 52, comma 2, del D.Lgs. n.36/2023 il quale dispone quanto segue: *"Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale*

COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA

Segretario comunale

garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento".

Resta ferma l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo il quale "chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/2000, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia".

In caso di contratto ad esecuzione istantanea o i cui effetti si siano già esauriti al momento della verifica circa il possesso dei requisiti, non potendo più procedersi alla risoluzione secondo quanto stabilito dall'art. 52 del D.Lgs. 36/2023, la stazione appaltante dovrà provvedere alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

4. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati e le informazioni raccolti verranno utilizzati esclusivamente per le finalità per le quali sono stati acquisiti, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, regolamento (UE) 2016/679).

5. INTEGRAZIONE DEL VIGENTE PIANO ANTICORRUZIONE.

La presente direttiva costituisce integrazione alle misure previste in materia dal vigente Piano Anticorruzione, recepito nel PIAO.

I destinatari della presente direttiva sono tenuti al puntuale rispetto delle indicazioni e delle istruzioni fornite.

Distinti saluti.

Il Segretario Comunale/RPCT
Dott. Marilina Speziale



**COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
PROVINCIA DI SONDRIO**

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027

**Ai sensi del D.L. 30 aprile 2019, n. 34
convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58
e del D.M. 17.03.2020**

INDICE

1. QUADRO NORMATIVO

- 1.1 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE
- 1.2. LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI
- 1.3 LE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

2. VERIFICA DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE

- 2.1 INESISTENZA DI CAUSE CHE COMPORTANO IL DIVIETO DI ASSUNZIONE
- 2.2 NOVITA' NORMATIVE INTRODOTTE DAL D.L. 34/2019 E DAL D.M. ATTUATIVO 17.03.2020
- 2.3 VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE ENTE PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO
- 2.4. VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE ENTE PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

3. PREVISIONI DEL PIANO

- 3.1 ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
- 3.2 ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

4. DOTAZIONE ORGANICA INTESA COME SPESA POTENZIALE MASSIMA IMPOSTA DAL VINCOLO ESTERNO E CONSISTENZA DIPENDENTI IN SERVIZIO

- 4.1 TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 01/01/2025
- 4.2 SUDDIVISIONE PER AREE

5. VERIFICA ECCEDENZE DI PERSONALE

1. QUADRO NORMATIVO

1.1 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'art. 39 della L. 27.12.1997, n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale e che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai suddetti principi, finalizzandoli alla riduzione programmata delle spese di personale.

Il principale riferimento normativo nella materia è l'art. 6 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, che dispone fra l'altro quanto segue:

- 1) le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le seguenti finalità:
 - a. accrescere l'efficienza delle amministrazioni in relazione a quella dei corrispondenti uffici e servizi dei Paesi dell'Unione europea, anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici;
 - b. razionalizzare il costo del lavoro pubblico, contenendo la spesa complessiva per il personale, diretta e indiretta, entro i vincoli di finanza pubblica;
 - c. realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- 2) gli obiettivi di cui al punto precedente sono perseguiti adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;
- 3) allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter (al momento non ancora emanate);
- 4) qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33 (eccedenze di personale e mobilità collettiva). Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2 (assunzioni obbligatorie). Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- 5) In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- 6) il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina degli ordinamenti delle pubbliche

amministrazioni. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;

- 7) Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.

L'art. 33 dello stesso D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 50, comma 1, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e, successivamente, sostituito dall'art. 16, comma 1, L. 12 novembre 2011, n. 183, dispone fra l'altro che le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale dell'eventuale esistenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

L'art. 19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n. 448 prevede che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.

A sua volta, l'art. 3, comma 10-bis, del D.L. n. 24.06.2014, n. 90, come convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, prevede che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto (trattamento economico addetti uffici di staff), debba essere certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente.

1.2 LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE NEGLI ENTI LOCALI

Per gli enti locali la materia è disciplinata anche dal c.d. Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.lgs. 267/2000) che dispone:

- “Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari” (art. 89 comma 5);
- “Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale. Gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze” (art. 91 commi 1 e 2).

1.3 LE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO PER LA PREDISPOSIZIONE DEI PIANI DEI FABBISOGNI DI PERSONALE DA PARTE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

Con il Decreto 08.05.2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, pubblicato nella G.U. 27.07.2018, n. 173 in applicazione dell’art. 22, comma 1, del D. Lgs. n. 75/2017.

Le linee guida citate dispongono che il piano triennale dei fabbisogni:

- sia coerente con gli strumenti di programmazione generale dell’Ente e debba svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l’Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- debba svilupparsi in prospettiva triennale e sia adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui all’art. 6, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 165/2001; l’eventuale modifica in corso d’anno è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere, in ogni caso, adeguatamente motivata;
- sia orientato, da un punto di vista strategico, all’individuazione del personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini;

Le stesse dispongono che, per dare maggiore flessibilità a tale strumento, pur strettamente correlato con l’organizzazione degli uffici, la “dotazione organica” non deve essere più espressa in termini numerici (numero di posti), ma in un valore finanziario di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte.

Inoltre l’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell’ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all’attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

2. VERIFICA DELLA CAPACITA' ASSUNZIONALE

2.1 INESISTENZA DI CAUSE CHE COMPORTANO IL DIVIETO DI ASSUNZIONE

Ai fini della predisposizione del programma triennale del fabbisogno, occorre preliminarmente verificare se, con riferimento al triennio 2025-2027, l'ente incorra in qualche causa che, ai sensi della vigente normativa, comportano il divieto di assunzione di personale.

L'analisi delle casistiche contemplate nei provvedimenti che riguardano tale materia porta ai seguenti esiti:

CASISTICA	SANZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE DEL COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
Piano triennale dei fabbisogni del personale.	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 2 e c. 6, D.lgs. n. 165/2001, come sostituiti dall'art. 4, comma 1, D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75).	Assorbito nella presente Sottosezione del PIAO 2025/2027
Eventuale rimodulazione della dotazione organica.	Le PA che non provvedono, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni, ad indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 3 e c. 6, D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 4, comma 1, lett. d), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75).	Nel presente provvedimento è indicata la consistenza della dotazione organica ed è verificata la necessità di una sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati in applicazione delle linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 4, comma 3 del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75.
Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, comma 1 e 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. 12 novembre 2011, n. 183).	Con la presente delibera di Giunta di approvazione del Piao si dà atto dell'assenza di situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale.

<p>Conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali</p>	<p>In caso di mancato conseguimento del saldo, è disposto il divieto assoluto di effettuare assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualunque tipologia contrattuale. I relativi atti sono affetti da nullità. Il divieto si applica nell'anno successivo a quello di inadempienza (art. 1, comma 723, lett. e), L. 208/2015).</p>	<p>Il Comune ha conseguito un saldo positivo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali nel 2023, come risulta dal rendiconto approvato con delibera C.C. n. 11/2024.</p>
--	---	---

CASISTICA	SANZIONE E RIFERIMENTO NORMATIVO	SITUAZIONE DEL COMUNE DI BERBENNO DI VALTELLINA
<p>Adozione di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne</p>	<p>La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso quello delle categorie protette (art. 6, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 come richiamato dall'art. 48 comma 1, del D.lgs. n. 198/2006).</p>	<p>Con deliberazione G.C. n. 8 in data 23.01.2025 è stato approvato il piano per il triennio 2025/2027.</p>
<p>Adozione di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance"</p>	<p>La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati" (quinto comma dell'art. 10 del d.lgs. 150/2009).</p> <p>L'art. 6 commi da 1 a 4 del DL. n. 80/2021 convertito nella L.N. 113/2021 ha introdotto nell'ordinamento giuridico il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) che assorbe una serie di strumenti di programmazione previsti dalla normativa precedente, fra i quali il Piano della Performance. Sezione 2 - Sottosezione 2.1: non obbligatoria per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.</p>	<p>Dal 2023 il Piano della performance confluirà nel PIAO che verrà approvato entro il termine previsto dalla normativa vigente.</p> <p>Stanti le notevoli incertezze riscontrabili nel quadro normativo di riferimento si ritiene coerente con gli obiettivi di semplificazione unificare il Piano della performance nel PIAO.</p>
<p>Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013</p>	<p>Divieto di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. È fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione. (art. 1, comma 557 e 557 -ter, della L.296/2006).</p>	<p>Il Comune rispetta nel presente documento programmatico l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 ammontante ad € 628.311,75</p>

<p>Rispetto dei termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche</p>	<p>Divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo fino all'adempimento da parte degli enti. (art. 9, c. 1-quinquies, del D.L. 24/06/2016, n. 113, come convertito dalla legge 7 agosto 2016, n. 160)</p>	<p>Il Comune ha provveduto ad approvare il Bilancio di previsione 2025/2027 con deliberazione del Consiglio comunale n. 58 del 23.12.2024 e il rendiconto di gestione 2023 con deliberazione C.C. n. 11 del 29.04.2024. Inoltre con deliberazione di giunta comunale n. 42 del 29.03.2023 è stata esercitata la facoltà prevista, con riferimento alla contabilità economico-patrimoniale e al bilancio consolidato, dal vigente comma 2 dell'art. 232 e comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL (tenuta della contabilità semplificata). Il Comune ha provveduto entro 30 giorni dalla data di approvazione a trasmettere tutti i dati dei bilanci e dei rendiconti alla Bdap. Analoghe verifiche saranno effettuate per i prossimi anni.</p>
<p>Mancata certificazione di un credito</p>	<p>Divieto di assunzione di personale per la durata dell'inadempimento (art. 9, comma 3bis, del D.L. n. 185/2008).</p>	<p>L'ente non ha violato le disposizioni in relazione al mancato rispetto dell'obbligo di certificare, su istanza del creditore, le somme dovute per somministrazioni, forniture, appalti e prestazioni professionali.</p>
<p>Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto</p>	<p>Gli enti in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto devono sottoporre le assunzioni di personale al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (COSFEL), presso il Ministero dell'Interno, (art. 243, comma 1, del D.lgs. 267/2000).</p>	<p>Questo Comune non si trova in stato di deficitarietà strutturale e di dissesto</p>

2.2 NOVITA' NORMATIVE INTRODOTTE DAL D.L. 34/2019 E DAL D.M. ATTUATIVO 17.03.2020

L'art. 33, comma 2 del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

Il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri

riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, e le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

2.3 VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'ENTE PER PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Si riporta di seguito la tabella di verifica contenuta nel Documento Unico di programmazione semplificato approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 57 del 23.12.2024. e aggiornata per l'anno 2027.

Fascia di appartenenza Comune di Berbenno di Valtellina	D)
valore soglia più basso del rapporto della spesa personale rispetto alle entrate correnti (secondo le definizioni dell'art. 2 del decreto) – Tabella 1:	27,2%
valore soglia più alto del rapporto della spesa personale rispetto alle entrate correnti (secondo le definizioni dell'art. 2 del decreto) – Tabella 3:	31,2%
Periodo 2020-2024 - Incremento spesa di personale massimo annuo rispetto a quella registrata nel 2018 (secondo le definizioni dell'art. 5 del decreto) – Tabella 2:	19% nel 2020 24% nel 2021 26% nel 2022 27% nel 2023 28% nel 2024

Dato atto che il Comune di Berbenno di Valtellina presenta i seguenti valori:

Impegni di competenza per spesa complessiva personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP rilevato nell'ultimo rendiconto approvato (Rendiconto 2023)	601.393,31
Entrate correnti Rendiconto 2021	3.263.686,37
Entrate correnti Rendiconto 2022	3.892.416,98
Entrate correnti Rendiconto 2023	3.780.227,69
MEDIA DEL TRIENNIO	3.645.443,68
Fondo crediti dubbia esigibilità bilancio assestato 2023	85.200,00
MEDIA DEL TRIENNIO NETTA	3.560.243,68
Rapporto spesa personale e media delle entrate correnti relativi agli ultimi rendiconti approvati al netto del FCDE stanziato nell'ultima annualità considerata	16,89%
Valore soglia spesa di personale	968.386,28

INCREMENTO MASSIMO DI SPESA PERSONALE A REGIME (DAL 2025)	366.992,97
Impegni di competenza per spesa complessiva personale al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'Irap rilevato nel rendiconto approvato (Rendiconto 2018)	566.154,68
Incremento spesa personale 2024 (29% spesa 2018)	164.184,86
Limite spesa personale anno 2025 (sistema a regime)	968.386,28
Limite spesa personale anno 2026 (sistema a regime)	968.386,28
Limite spesa personale anno 2027 (sistema a regime)	968.386,28
CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA 2024	164.184,86
CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA 2025 - max spesa complessiva di personale	€. 968.386,28
CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA 2026 - max spesa complessiva di personale	€. 968.386,28
CAPACITA' ASSUNZIONALE EFFETTIVA 2027 - max spesa complessiva di personale	€. 968.386,28

*** DEFINIZIONE SPESA PERSONALE:**

- **DPCM 17 marzo 2020 – art. 2, lett. a):** spesa di personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs.267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, **al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP**, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato;

- **CIRCOLARE 13 MAGGIO 2020 DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – Dipartimento della Funzione Pubblica – punto 1.2:** al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva di personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportate ne macroaggregato BDAP:

- U.1.01.00.00.000
- nonché i codici di spesa
- U 1.03.02.12.001;
- U 1.03.02.12.002;
- U 1.03.02.12.003;
- U 1.03.02.12.999;

- **DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO del 21 ottobre 2020 – art. 3, comma 2):** inquadramento giuridico e trattamento economico del Segretario titolare di sede convenzionataGli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di sede convenzionata sono applicati dall'ente capofila. La convenzione disciplina anche le modalità di riparto tra gli enti dell'onere per il trattamento economico del segretario titolare della sede convenzionata. Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati da comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

Preso pertanto atto che:

- il Comune di Berbenno di Valtellina si colloca al di sotto del valore soglia più basso in quanto la percentuale del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti è pari a 17,14 (inferiore a 27,2) e pertanto, ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DPCM 17.03.2020 può incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennale dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione sino ad una spesa complessiva di €. 968.386,28 (a regime dal 2025);
- fermo restando il vincolo annuale esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i. pari ad €. 628.311,75.

2.4 VERIFICA CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'ENTE PER PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Il limite di spesa per lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito con L. 122/2010 risulta essere di €. 27.844,67 considerando anche che qualora il costo di personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione Europea, lo stesso non rientra nel limite di spesa.

Ritenuto, con riferimento alle assunzioni a tempo determinato, di rispettare il limite di cui sopra e di ricorrervi essenzialmente per far fronte ad esigenze straordinarie e a quelle necessarie a coprire, nelle more dell'espletamento delle procedure per la copertura dei posti vacanti o che si prevede resteranno vacanti, per assicurare comunque la continuità nel presidio delle posizioni lavorative nonché per la copertura di posti temporaneamente scoperti.

Novità assunzionali decreto legge 152/2021

Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge dalla L. n. 233/2021 ha introdotto alcune previsioni volte al rafforzamento degli organici dei Comuni interessati dall'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza. In particolare, i commi 1, 3, 4 e 5 dell'art. 31-bis e il comma 18-bis dell'articolo 9, introducono misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR.

* L'art. 9, comma 18-bis, del D.L. n. 152/2021 innova in modo significativo l'art. 1 del D.L. n. 80/2021, che ha previsto la possibilità per le amministrazioni titolari dei singoli interventi previsti nel PNRR di imputare nel relativo quadro economico i costi per il personale assunto a tempo determinato e specificamente destinato a realizzare i progetti di cui le medesime amministrazioni hanno la diretta titolarità di attuazione.

Con Circolare del Ministero dell'economia e delle finanze n. 4 del 18.01.2022 - prot. 8432 – sono state stabilite le modalità, le condizioni e i criteri in base ai quali le amministrazioni interessate possono imputare nel relativo quadro economico i costi per il predetto personale da rendicontare a carico del PNRR. La norma stabilisce inoltre che tali assunzioni non sono soggette più ad autorizzazione. Infatti, lo stesso comma 18-bis sottopone a verifica preventiva

da parte dell'Amministrazione centrale titolare dell'intervento solo l'ammissibilità delle ulteriori spese di personale a carico del PNRR, diverse da quelle inserite nei quadri economici.

* Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR, il comma 1 dell'articolo 31-bis, introduce importanti deroghe agli ordinari vincoli sia di carattere ordinamentale che di carattere finanziario in materia di assunzioni di personale, per i Comuni che provvedono alla realizzazione di tali interventi. La norma prevede che tali deroghe si applichino solo alle assunzioni a tempo determinato di personale non dirigenziale dotato di specifiche professionalità.

Sotto il profilo ordinamentale, si specifica che il termine apposto per questi contratti di lavoro può essere anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non può superare il 31 dicembre 2026.

Rispetto alle deroghe ai vincoli finanziari, si introduce un duplice vantaggio: da un lato individuando un budget assunzionale a tempo determinato aggiuntivo, e dall'altro neutralizzando la spesa di queste nuove assunzioni a tempo determinato rispetto alla ordinaria capacità assunzionale a tempo indeterminato. In particolare si stabilisce che:

a) le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D. Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);

b) la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;

c) infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella

1 annessa al decreto.

Per la fascia demografica relativa al Comune di Berbenno di Valtellina (3.000-4.999 abitanti) la spesa aggiuntiva riconoscibile va riferita all'1,8% del rapporto sopra descritto.

Calcolo della spesa ammissibile € 59.445,42.

Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il personale in questione può essere reclutato anche con le modalità definite dall'art. 3-bis del D.L. n. 80/2021, mediante selezioni uniche effettuate tra più enti locali convenzionati per la formazione di elenchi di idonei all'assunzione nei ruoli degli stessi.

Infine, sempre sotto il profilo del regime derogatorio, il comma 4 chiarisce che le predette assunzioni possono avvenire anche in deroga al divieto di assumere personale a qualsiasi titolo in caso di mancato rispetto del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, del

rendiconto e del bilancio consolidato, disposto dall'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016.

3. LE PREVISIONI DEL PIANO

ANNO 2025

- **conclusione del procedimento di progressione verticale ordinaria fra aree a seguito di** istituzione di n. 1 posto di istruttore amministrativo da assegnare all'area amministrativa con funzione anche di responsabilità dei procedimenti amministrativi inerenti all'area vigilanza (ex cat. C), già previsto nel programma triennale 2023/2025 e confermato nel programma 2024/2026 con contestuale soppressione di n. 1 posto di operatore, dato atto che nella programmazione è stata garantita, in misura adeguata (almeno il 50%) una percentuale di accesso dall'esterno in quanto nel 2023 è stato ricoperto n. 1 posto di funzionario ed elevata qualificazione mediante procedura concorsuale aperta all'esterno.

- n. 1 dipendente a tempo pieno da classificare nell'Area degli Istruttori profilo istruttore tecnico-amministrativo – ex categoria C, costo presunto € 21.392,87 più oneri ed irap mediante esperimento delle procedure di mobilità obbligatoria e volontaria, utilizzo graduatorie di altri enti, selezione pubblica;

Eventuali ulteriori assunzioni che potranno essere programmate a seguito di eventuali cessazioni attualmente non preventivabili o scelte organizzative.

Eventuale prosecuzione delle procedure assunzionali indette, come sopra indicato.

ANNI 2026 - 2027

Assunzioni a seguito di eventuali cessazioni attualmente non preventivabili e/o della ridefinizione della capacità assunzionale dell'ente, in seguito all'approvazione del rendiconto della gestione.

Eventuale prosecuzione delle procedure assunzionali indette, come sopra indicato.

3.2 ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO

ANNO 2025-2027

Assunzione di una unità di personale a tempo determinato nell'Area degli Istruttori, ex categoria C da destinare all'ufficio tecnico nei limiti dei vincoli di spesa prevista per le assunzioni a tempo determinato.

Nelle more della copertura del posto di istruttore, a seguito di eventuale autorizzazione al comando presso altro ente, utilizzo congiunto di personale con qualifica di istruttore amministrativo, ex art 1 comma 557 legge n. 301/2014, n. 12 ore settimanali, con invarianza di spesa in quanto oggetto di rimborso n. 36 ore settimanali da parte dell'ente utilizzatore o in alternativa convenzione tra Enti in posizioni di comando.

4. DOTAZIONE ORGANICA INTESA COME SPESA POTENZIALE MASSIMA IMPOSTA DAL VINCOLO ESTERNO E CONSISTENZA DIPENDENTI IN SERVIZIO.

La dotazione organica, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art.1, comma 562, della L. n. 296/2006 e successive modifiche ed integrazioni, è pari a euro 628.311,75 (media spesa per il personale triennio 2011-2013).

Si riportano di seguito l'organigramma dell'ente, la consistenza dei dipendenti in servizio al 01/01/2024 nonché la previsione di piano.

4.1 TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO IN SERVIZIO AL 01/01/2025

<u>CATEGORIA</u>	<u>DIPENDENTI IN SERVIZIO</u>	<u>DI CUI TEMPO PARZ.</u>	<u>ASSUNZIONI PREVISTE</u>	<u>CESSAZIONI PREVISTE</u>	<u>DA COPRIRE CON PROGRESSIONE VERTICALE</u>
Ex cat. D – Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	4	0			
Ex cat. C – Area degli Istruttori	5	1	1		1
Ex cat. B – Area degli operatori esperti	4	2			
Ex. Cat. A – Area degli operatori	0	0			
TOTALE	13	3	1	0	1

4.2 SUDDIVISIONE DEI DIPENDENTI PER AREE

AREA	QUALIFICHE	POSTI COPERTI	DI CUI TEMPO PARZ.	ASSUNZIONI PREVISTE	CESSAZIONI PREVISTE
AFFARI GENERALI - SERVIZI AL CITTADINO - DEMOGRAFICA - TRIBUTI	Funzionari e dell'elevata qualificazione	1			
	Istruttori	2			
	Operatori esperti	2	2		
ECONOMICO-FINANZIARIA	Funzionari e dell'elevata qualificazione	1			
	Istruttori	1	1		
TECNICA USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO	Funzionari e dell'elevata qualificazione	1			
	Istruttori (al 50% con area tecnica manutentiva)	0,50			
TECNICA- LAVORI PUBBLICI-DIFESA DEL TERRITORIO	Funzionari e dell'elevata qualificazione	1			
	Istruttori (al 50% con area tecnica assetto territorio)	0,5		1	
	Operatori esperti	2			
POLIZIA LOCALE	Istruttori	1			
	TOTALE	13	3	1	0

5. VERIFICA ECCEDENZE DI PERSONALE

I dipendenti a tempo indeterminato del Comune di Berbenno di Valtellina attualmente sono 13 con previsione, nel 2025, di effettuare una nuova assunzione ai quali si potrà aggiungere l'impiego temporaneo di personale ex art. 1 comma 557 della legge 311/2004 in posizione di comando.

In questo ente non sussistono situazioni di soprannumero.

Il Comune di Berbenno di Valtellina, con una popolazione di n. 4.055 abitanti al 01/01/2025 - inserito nella fascia da 3.000 a 4.999 abitanti, risulta rispettare anche il rapporto medio dipendenti - popolazione (1/159), per il triennio 2020/2022, valido peraltro solo per gli enti in condizioni di dissesto, ai sensi dell'art. 244 e segg. Tuel e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art. 243 bis, comma 8, lettera g) del TUEL. Decreto del Ministero dell'Interno in data 18/11/2020 (G.U. n. 97 del 30/11/2020). Si precisa che in relazione a tale parametro, la consistenza della dotazione organica risulta fortemente sottodimensionata.

Verbale n. 1 del 7 febbraio 2025

PARERE APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE E FABBISOGNO PERSONALE 2025-2027 E ASSEVERAZIONE EQUILIBRIO PLURIENNALE DEL BILANCIO.

In data odierna, il sottoscritto Dott. Luigi Cogliati, Revisore del Comune di Berbenno di Valtellina per il triennio 01.12.2024-30.11.2027, nominato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 10.10.2024, in ottemperanza alle vigenti prescrizioni di legge, provvede all'esame della proposta di deliberazione di cui all'oggetto;

VISTI

- l'art. 19, comma 8, della Legge 448/2001, secondo cui gli organi di revisione contabile degli enti locali accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 39, comma 1, della Legge 449/1997, secondo cui al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 482/1968;
- gli artt. 6, 6-ter e 35 del D.lgs. 165/2001;
- l'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014, ha introdotto il comma 557-quater alla Legge 296/2006 che dispone che: "A decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione";
- l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 il quale dispone ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali prevedendo che "I Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione"
- il decreto 17 marzo 2020 il quale, in attuazione delle disposizioni previste dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ha stabilito le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni;
- l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: *Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante*

e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

- il D. Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;

PRESO ATTO CHE

- l'Ente non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del D. Lgs. 267/2000 ed ha rispettato i vincoli di pareggio di bilancio nell'anno precedente;
- l'Ente rispetta il vincolo di cui all'art.1, comma 557 -quater della L.296/2006;
- l'Ente si trova nella fascia dei comuni virtuosi;
- non si sono registrate condizioni di eccedenza di personale;
- le assunzioni previste nel programma del fabbisogno di personale 2025-2027 fanno riferimento a un'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un istruttore tecnico-amministrativo e la conclusione del procedimento relativo ad una progressione verticale con modalità ordinaria che rientra nei limiti della capacità assunzionale;

ESAMINATO

- il Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2025-2027;
- il prospetto relativo al permanere degli equilibri di bilancio 2025-2027 allegato alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 23.12.2024 di approvazione del bilancio 2025-2027;

Il sottoscritto Revisore unico

ESPRIME

il proprio parere favorevole in ordine alla proposta di approvazione del "Piano Triennale Fabbisogno di Personale 2025-2027".

ASSEVERA

il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019.

Lissone, 7 febbraio 2025

Il Revisore dei Conti
Dott. Luigi Vogliati