

---

# COMUNE DI GONZAGA

PROVINCIA DI MANTOVA

---



Città di Gonzaga

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E** **ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027**

*(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 26.02.2025*

## SOMMARIO

<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b> .....	3
<b>1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	5
<b>2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b> .....	6
<b>2.1 Valore pubblico</b> .....	6
<b>2.2. Performance</b> .....	7
<b>2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132- Conferma per l'anno 2024 dei contenuti della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" già parte del PIAO 2023-2025</b> .....	9
<b>3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b> .....	10
<b>3.1 Struttura organizzativa</b> .....	10
<b>3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:</b> .....	10
<b>3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:</b> .....	11
<b>3.2 Organizzazione del lavoro agile</b> .....	12
<b>3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:</b> .....	12
<b>3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:</b> .....	12
<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b> .....	13
<b>3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:</b> .....	14
<b>3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:</b> .....	14
<b>3.3. Le assunzioni programmate: ANNO 2024/2026</b> .....	14
<b>3.3.6 Il programma della formazione del personale:</b> .....	18
<b>3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:</b> .....	18
<b>3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:</b> .....	18
<b>3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:</b> .....	19
<b>4. MONITORAGGIO</b> .....	21

## 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 sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla legge, 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, Il PIAO pertanto è una misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale anche all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo:

- alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e alle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica,

- alle norme relative all'Anticorruzione e alla Trasparenza, come trasposte nel Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC

- a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite (personale, pari opportunità ecc.

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

Inoltre sempre ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente

decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E  
PROGRAMMAZIONE****1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di: GONZAGA

Indirizzo: PIZZA CASTELLO N. 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00253340202

Telefono: 0376/526311

Sito internet: WWW.COMUNE.GONZAGA.MN.IT

E-mail: INFO@COMUNE. GONZAGA.MN.IT

PEC: [GONZAGA.MN@LEGALMAIL.IT](mailto:GONZAGA.MN@LEGALMAIL.IT)

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

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune.

Le azioni che sono programmate nel PIAO sono finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, ai servizi comunali da parte dei cittadini.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che si ritrovano nel programma politico di mandato dell'Amministrazione Comunale .

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; fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Una 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, il PNRR 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; Salute.

Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 e Nota di aggiornamento è stato approvato con delibera di Consiglio n. 60 del 19/12/2024.

Si allega l'elenco degli obiettivi strategici previsti nel Documento Unico di Programmazione 2025-2027 (ALLEGATO 1)

## 2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta, infatti, 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", tuttavia è bene ricordare che 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 dlgs 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 adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, 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 decreto n.33 /2013 e s.m.i.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con DELIBERAZIONE DI G.C. N. 27 DEL 24/02/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;

- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

L'analisi della Performance espressa dal Comune è 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.

**Performance:** Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (Allegato 2).

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (art. 3 lett. c) del DM 30/6/2022 n. 132- Conferma per l'anno 2025 dei contenuti della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" già parte del PIAO 2023-2025

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2023 (PNA 2023) approvato da ANAC con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 rappresenta l'aggiornamento (con particolare riferimento alla sezione relativa ai contratti pubblici) del PNA 2022 ( cfr. deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023) che già conteneva un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO (art. 6 del DL. 80/2021).

In particolare, al punto 10.1.2 del Pna 2022 ANAC dispone che *"Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione"* quali ( v. tab 6) :

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Avvalendosi di tale disposizione, su proposta del RPCT, la Giunta Comunale ha disposto con propria deliberazione n. 13 del 5/2/2025 di avvalersi di tale previsione, confermando per l'anno 2025 i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza già parte del PIAO 2023-2025.

Infatti, poiché non si è verificato nessuno degli eventi indicati da Anac che giustifichino la revisione del PIAO si conferma l'efficacia delle misure di prevenzione già contenute nel PIAO 2023-2025 e si rimanda, per l'anno 2025, a quanto contenuto nella sez. 2.3. del PIAO medesimo, approvato con deliberazione n. 57 del 17.05.2023.

Solo con riferimento alla trasparenza di cui al D.lgs. n.33/2013 che è una delle misure principali di prevenzione della corruzione, in **allegato 3** al presente documento è inserita la nuova griglia degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune; tale nuova tabella tiene conto delle innumerevoli deliberazioni di aggiornamento approvate da Anac , fra cui in particolare le deliberazioni n. 264/2023 e n.601/2023.

**3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall’Ente, indicando l’organigramma, 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:** L’attuale Struttura Organizzativa e conseguente organigramma dell’Ente sono stati approvati con delibera di Giunta n. 2\_ del \_17/01/2022

**3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:**

	<b>SINDACO</b>				
	Segretario Generale				
Conferenza dei responsabili.					
Settore Tecnico	Settore Polizia locale	Settore Servizi alla persona	Settore Servizi finanziari	Settore Affari Generali	Settore Cultura e Servizi ricreativi
Ufficio tecnico mantent. Servizi locali	Servizi di Vigilanza	Servizi scolastici	Servizi finanziari- Bilancio - Economato	Segreteria Affari generali	Biblioteca Informagiovani teatro
Ambiente Ecologia		Servizi socio-assistenziale Cittadinanza attiva	Ufficio Attività Produttive	Protocollo Servizi Informatici	Attività culturali e sportive
Urbanistica edilizia privata			Ufficio Tributi	Uffici demografici	
Ufficio pratiche sisma 2012				Ufficio Personale	

### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

<b>Struttura Organizzativa Settore</b>	<b>Servizi/Uffici Assegnati</b>	<b>Dirigente/ Responsabile</b>
Segreteria generale	Segretario comunale	Dot.ssa Borghi Roberta
Settore Tecnico	Urbanistica-edilizia privata – sue. Ambiente e protezione civile Lavori pubblici e manutenzioni Demanio e patrimonio Pratiche sisma	Arch. Matteo Leorati
Settore Polizia Locale	Vigilanza e sanzioni	Dott. Riccardo Lanzi
Settore Servizi alla Persona	Servizi scolastici Servizi socioassistenziali Cittadinanza attiva	Dot.ssa Bisi Stefania
Settore Economico finanziario	Bilancio e controllo di gestione Economato Imposte e tributi Attività produttive	Dot.ssa Comparsi Letizia
Settore Affari Generali	Protocollo e segreteria Personale e affari generali Servizi demografici e cimiteriali CED	Dot.ssa Camerlenghi Cristina
Settore Cultura e attività ricreative	Biblioteca Informagiovani Teatro Attività culturali e sport	Dot.ssa Tarana Paola

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con il CCNL 2019-2021, 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 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);

**Lavoro agile:** Il Regolamento sul Lavoro Agile e da Remoto è stato approvato con delibera di Giunta n. 41 del 19/04/2023.

#### 3.2.2 I servizi che sono “smartizzabili” e gestibili da remoto:

Sono da considerare da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di svolgere le attività 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 in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità di lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli con vincoli orari di ricevimento del pubblico, nido d'infanzia e, biblioteca, 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 possono accedere una percentuale di lavoratori non superiore al 30% del personale impiegato in attività che possono essere rese in smart working, con arrotondamento all'unità superiore. Possono farne richiesta tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato a tempo pieno o in servizio part time orizzontale con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

Ai sensi dell'art. 9 del citato regolamento vengono fissati i criteri e le priorità di applicazione del lavoro agile:

1. Ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis della Legge 22 maggio 2017, n. 81 "I datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle **lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità** previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero dai **lavoratori con figli in condizioni di disabilità** ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104»"; in condizioni di parità, si darà priorità alle dipendenti madri nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o dipendenti con figli in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992.

2. Si prevede altresì il seguente ordine di priorità:

- Alle lavoratrici in stato di gravidanza
- al dipendente con disabilità psico-fisiche certificate dalla legge 104/1992;
- al dipendente con familiari in condizioni di disabilità certificata dalla legge 104/1992 conviventi anagraficamente;
- al dipendente con figli conviventi minori di quattordici anni
- al dipendente con familiare anziano convivente anagraficamente;
- al dipendente con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 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. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, permettono 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 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 al 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.

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 azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
- le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

**Fabbisogno di personale:** Si allega il Prospetto 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 (Allegato 4).

### **3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:**

I Responsabili di Servizio con nota depositata presso l'ufficio personale dichiarano che non sono presenti eccedenze di personale nelle strutture dell'Ente relativamente all'anno corrente.

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

Il Responsabile del Servizio con nota prot. 21/2025 del 21/01/2025 dichiara che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

## **3.3. Le assunzioni programmate: ANNO 2025/2027**

### **Annualità 2025:**

L'amministrazione nel corso del 2025 darà esecuzione a quanto già programmato e in corso di attuazione, con la delibera di G.C. n. 18 del 21/02/2024 di approvazione a del piano integrato di attività e organizzazione e successive delibere di modifica allo stesso n. 41 del 17/04/2024 e n. 65 del 05/06/2024 e n. 70 del 29/06/2024:

-assunzione di una unità di personale prevista presso il Settore Economico Finanziario con il profilo professionale di Istruttore contabile;

-assunzione di n. 1 agente di polizia locale – area Istruttori – a tempo pieno e indeterminato;

- assunzione di una unità di personale presso il Settore Tecnico con il profilo professionale di Istruttore amministrativo/contabile;

Inoltre, con il presente PIAO nel corso del 2025 si darà attuazione alle seguenti copertura di personale:

- Assunzione di una unità di personale con qualifica di Educatore asilo nido a tempo indeterminato;

-Assunzione di una unità di personale con qualifica di Educatore asilo nido a tempo determinato per anno scolastico 2025/2026;

-Assunzione di una unità di personale con il profilo di Funzionario tecnico presso ufficio tecnico;

-Assunzione di una unità di personale con il profilo di Funzionario contabile presso il Settore Economico finanziario;

-Assunzione di una unità di personale con il profilo di Funzionario amministrativo presso il Settore Cultura e attività ricreative

- A seguito di pensionamento con decorrenza 01/08/2025, assunzione di una unità di personale con qualifica di Istruttore amministrativo, presso il settore Cultura e attività ricreative;

Dette operazioni vengono rappresentate nel prospetto sotto riportato, indicando altresì le procedure mediante le quali l'Amministrazione intende dare attuazione al piano del fabbisogno:

#### Annualità 2025;

PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI ACCESSO	TIPOLOGIA CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
istruttore contabile presso Settore Economico finanziario a tempo pieno	Assunzione mediante contratto di formazione lavoro	indeterminato	1
Agente di Polizia Locale – area Istruttori- a tempo pieno	Scorrimento graduatoria altri Enti/ mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001/ concorso pubblico/CFL	indeterminato	1
istruttore contabile amm. presso Settore tecnico a tempo parziale 30/36	Assunzione mediante contratto di formazione lavoro	indeterminato	1
Educatore asilo nido a tempo pieno	Scorrimento graduatoria altri Enti/ mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001/ concorso pubblico/stabilizzazione/cfl	indeterminato	1
Funzionario Amministrativo settore Cultura e attività ricreative	Progressione verticale ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022	indeterminato	1
Funzionario tecnico presso il settore tecnico	Progressione verticale ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022	indeterminato	1
Funzionario contabile presso il settore economico finanziario	Progressione verticale ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del C.C.N.L. Funzioni Locali 2019/2021 del 16/11/2022	indeterminato	1
Istruttore Amministrativo a tempo pieno presso il Settore Cultura e attività ricreative	Scorrimento graduatoria altri Enti/ mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001/ concorso pubblico/cfl	indeterminato	1
Istruttore educativo	Assunzione a tempo determinato mediante scorrimento graduatoria del Comune di Gonzaga da settembre 2025 ad agosto 2026	determinato	1

--	--	--	--

**Non sono al momento previste assunzioni per l'annualità 2026 e per l'annualità 2027.**

**3.3.5 La dotazione organica (personale a tempo indeterminato) alla data di redazione del presente piano è la seguente:**

SETTORE	DOTAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI FULL TIME	POSTI COPERTI PART TIME	POSTI VACANTI
<b>SETTORE TECNICO</b>	6	FUNZIONARIO TECNICO (di cui n. 1 art 110 c. 1)	5		1
	5	ISTRUTTORE TECNICO	4	1	0
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE			1
	3	OPERATORE TECNICO ESPERTO	3		0
	1	OPERATORE TECNICO	1		0
<b>SETTORE VIGILANZA</b>	1	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	1		
	4	ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	3		1
<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		0
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1	0
	3	ISTRUTTORI EDUCATIVI		2	1
<b>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>	2	FUNZIONARIO CONTABILE	1		1
	5	ISTRUTTORE CONTABILE	4		1
<b>SETTORE AFFARI GENERALI</b>	1	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		0

	5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5		0
	1	ISTRUTTORE CONTABILE	1		0
	1	OPERATORE AMM. ESPERTO		1	0
<b>SETTORE CULTURA E ATTIVITA' RICREATIVE</b>	2	1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	1		1
	3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	3		
<b>TOTALE</b>	<b>46</b>		<b>34</b>	<b>5</b>	<b>7</b>

**LAVORO FLESSIBILE:**

<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>ISTRUTTORE EDUCATIVO Da assumere</b>	<b>N.1 TEMPO DETERMINATO 01/09/2025 AL 31/08/2026</b>
<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>ISTRUTTORE EDUCATIVO In corso di contratto</b>	<b>N.1 TEMPO DETERMINATO 01/09/2023 AL 31/08/2025</b>
<b>SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA</b>	<b>ISTRUTTORE EDUCATIVO In corso di contratto</b>	<b>N1 TEMPO DETERMINATO DAL 01/09/2024 AL 31/08/2025</b>
<b>SETTORE TECNICO</b>	<b>ISTRUTTORE AMM/CONTABILE contratto di somministrazione</b>	<b>MESE DI GENNAIO 2025</b>

### 3.3.6 Il programma della formazione del personale:

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

Si allega il piano della formazione anno 2025 del Comune di Gonzaga (Allegato 5)

### 3.3.7 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 delle attività produttive;
- App Municipium
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.
- Anagrafe nazionale dello stato civile (nel corso del 2025)

### 3.3.8 Le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:

#### Sito web istituzionale

Intervento	Tempi di adeguamento
Siti web e/o app mobili – Interventi di tipo adeguativo e/o correttivo	31.12.2025
Formazione – Aspetti normativi	31.12.2025
Siti web e/o app mobili – Analisi dell'usabilità	31.08.2025
Siti web e/o app mobili – Interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili)	31.12.2025
Siti web – Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i	31.12.2025

### 3.3.9 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Con deliberazione di C.C. del Comune di Gonzaga n. 5 del 31/01/2024 è stata stipulata la convenzione con decorrenza 01/03/2024 e della durata Triennale con possibilità di rinnovo del “Comitato unico di garanzia delle pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)” intercomunale fra i Comuni di Gonzaga, Suzzara (Comune capofila), San Benedetto Po, Pegognaga , Motteggiana, Poggio Rusco , Moglia, Borgo Mantovano e Magnacavallo.

Il Comitato Unico di Garanzia (CUG) 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 temperando 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.

Si allega il piano triennale delle azioni positive 2025/2027 del Comune di Gonzaga e il relativo parere favorevole della commissione provinciale pari opportunità prot. 2393/2025 (allegato 6).

#### 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio delle sottosezioni “Performance” avviene 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.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO il segretario comunale, 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 dell’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività del controllo di gestione;
5. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
6. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E**  
**ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027**

*ALLEGATI*

<b>Obiettivi strategici - settore Economico Finanziario</b>							
<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assessorato</b>	<b>Resp. Politico</b>	<b>Settore</b>	<b>Resp. Tecnico</b>	<b>Pres. Realizzo</b>
1	gestione economico - finanziaria	gestire i movimenti finanziari dell'attività istituzionale e amministrativa dell'Ente in modo da assicurare funzionalità e ottimizzazione degli uffici (anche attraverso la gestione del servizio economato, delle spese postali , delle forniture di materiale cancelleria, carta, stampati, abbonamenti, vestiario al personale del settore Tecnico e Asilo Nido avente diritto...)	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
2	gestione economico - finanziaria	sovrintendere alla regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
3	gestione economico - finanziaria	attività di supporto in materia finanziaria-fiscale agli altri settori	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
4	gestione economico - finanziaria	A seguito di asseverazione conseguita a luglio 2024, formazione specifica per il settore economico finanziario e avvio dell'utilizzo della nuova piattaforma per la contabilità Sicra Evo per le funzioni di base	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
5	gestione economico - finanziaria	Implementazione e aggiornamento del sistema di pagamenti elettronici unico nazionale 'PagoPA' già avviato nel 2019 inserendo nuove entrate il cui pagamento avverrà tramite questi canali in collaborazione con il servizio CED dell'Ente e gli uffici coinvolti.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
6	gestione economico - finanziaria	Proseguimento percorso di Alternanza Scuola/ Lavoro con gli studenti degli istituti di ogni ordine e grado.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
7	Telefonia	Assicurare le esigenze di funzionalità dei vari settori dell'Ente nel rispetto delle procedure di approvvigionamento previste dalle convenzioni o dagli accordi quadro disponibili in Consip S.p.A. o in altre centrali di committenza regionali	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
8	Telefonia	Mantenimento e miglioramento dell'attuale servizio della connettività in fibra ottica a banda larga Municipio, sedi comunali, scuole e servizio di telefonia VOIP.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
9	entrate tributarie	Realizzazione di organico ed equilibrato controllo delle posizioni tributarie dei contribuenti (IMU -TASI -) con conseguente regolarizzazione delle stesse, anche mediante emissione di atti di accertamento, al fine di garantire equità fiscale e segnalazioni Agenzia Entrate	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
10	entrate tributarie	gestione riscossione coattiva mediante Convezione con Agenzie delle Entrate e/o società specializzata nella riscossione coattiva - Riscossione di entrate tributarie e patrimoniali	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
11	entrate tributarie	supporto all'organo esecutivo nell'elaborazione delle previsioni delle entrate tributarie	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
12	Segnalazioni qualificate all'Agenzia Entrate	partecipazione alla formazione e conseguente attività accertamento erariale insieme a ufficio edilizia privata e vigilanza. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
13	commercio	collaborazione con l'ufficio tecnico e tributi nell'attività di esami ed indagini delle attività produttive ed esercizi commerciali al fine di ridurre la pressione fiscale. Invio segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
14	commercio	Programmazione progetti relativi al nuovo Distretto del Commercio in collaborazione con gli altri Comuni coinvolti	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
15	commercio	Revisione del regolamento relativo alla nuova area mercatale di Gonzaga	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
16	commercio	Ricerca, promozione e supporto delle attività commerciali storiche di Gonzaga	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
17	Assicurazioni	gestione coperture assicurative dell'Ente con la partecipazione del Broker assicurativo	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
18	Indebitamento	Verifica riduzione debito con istituti di credito privati e con Cassa Depositi e Prestiti.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
19	attività di supporto organi politici e PO	fornire il supporto tecnico, operativo e gestionale all'attività amministrativa svolta in favore dell'Ente dagli organi politici e dalle posizioni organizzative.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
20	Controllo Società partecipate	Attività di verifica sull'attività amministrativa e contabile della società partecipata Fiera Millenaria di Gonzaga srl.	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
21	gestione economico - finanziaria	Collaborazione con tutti i settori e i responsabili di spesa per il mantenimento degli standard attuali dei tempi medi di pagamento	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
22	gestione economico - finanziaria	Aggiornamento del regolamento di contabilità adeguato alle novità normative in termini di approvazione del bilancio di previsione e in materia di rispetto dei tempi medi di pagamento	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
23	commercio e tributi	Aggiornamento del regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo, di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale in base alle esigenze emerse negli ultimi anni	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
24	PNRR	Attività di gestione amministrativa- contabile dei progetti PNRR attivati dall'Ente e supporto agli uffici coinvolti	sindaco	sindaco	economico finanziario	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

Obiettivi strategici - settore Affari Generali							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
25	Gestione dei cimiteri	Obiettivo è il mantenimento dell'attività di competenza del Comune , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede di assicurare l'erogazione dei servizi cimiteriali nel rispetto dei tempi e delle norme vigenti, anche per consentire il maggior reperimento di spazi cimiteriali per le nuove sepolture. E' in fase di predisposizione il nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria, che entrerà in vigore nel 2025, con la finalità di introdurre modifiche e disciplinare istituti ad oggi non normati per migliorare il servizio.	Sindaco	Sindaco	Affari Generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2025/2027
26	Trasparenza e Anticorruzione	garantire la trasparenza,l'accesso alle informazioni e la legalità in tutti i servizi e le attività di competenza del Comune, per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Ogni anno sarà aggiornato, nell'ambito del PIAO, il programma delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi ed il programma per la trasparenza (già PTPCT), in attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, s.m.i e seguendo le direttive dell'ANAC.	Sindaco	Sindaco	segretario comunale	segretario comunale	dal 2025 al 2027
27	Trasparenza e Anticorruzione	garantire l'adeguamento e l'aggiornamento dei principali regolamenti comunali e dello Statuto , quali fonti di diritto secondario, utili a migliorare la qualità, il funzionamento e la trasparenza nei servizi comunali e nello svolgimento delle funzioni di competenza del Comune	Sindaco	Sindaco	segretario comunale	segretario comunale	dal 2025 al 2027
28	Informatizzazione / digitalizzazione	Realizzare la trasformazione digitale in linea con il piano nazionale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione che detta scadenze , in particolare,attraverso: 1)miglioramento continuo dell' infrastruttura tecnologica e informatica, con particolare attenzione agli aspetti della sicurezza e dell'interoperabilità di piattaforme (PAGOPA, SPID, APP IO ecc.) e banche dati; 2) reingegnerizzazione dei processi interni anche attraverso l'attivazione dello sportello telematico dei servizi comunali; 3)sviluppo dei progetti PNNR ai quali l'ente si è candidato in materia di trasformazione digitale	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
29	Servizi demografici / Segreteria	assicurare il mantenimento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia nei servizi svolti dagli uffici a supporto degli organi istituzionali e in tutti i servizi svolti su delega dello Stato (anagrafe, stato civile ecc.)	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
30	aggiornamento dotazione organica	Assicurare le esigenze di funzionalità ed ottimizzare l'utilizzo delle risorse	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
31	gestione giuridica ed economica e previdenziale del personale	Utilizzo ottimale delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi predisponendo il piano integrato di attività e organizzazione e monitorando le spese di personale compatibilmente con le disponibilità di bilancio	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
32	formazione	Favorire l'attività di formazione al fine aggiornamento dei dipendenti alla corretta applicazione delle nuove disposizioni normative - Programmare ed attuare l'attività formativa obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 81/2008.	Sindaco	Sindaco	Affari generali	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

<b>Obiettivi strategici - settore Polizia Locale</b>							
<b>N.</b>	<b>Obiettivo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Assessorato</b>	<b>Resp. Politico</b>	<b>Settore</b>	<b>Resp. Tecnico</b>	<b>Pres. Realizzo</b>
33	Progetto sicurezza :educazione alla legalità degli alunni delle scuole	L'obiettivo, in continuità con gli anni passati, è quello di potenziare l'educazione civica dei ragazzi frequentanti le scuole primaria e secondaria . Attraverso lezioni frontali e progetti teorico-pratici si intende rafforzare nei ragazzi il senso civico ed educarli al rispetto della legalità .	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
34	Progetto sicurezza :educazione stradale degli alunni delle scuole	L'obiettivo, in continuità con gli anni passati, è quello di potenziare l'educazione stradale e civica dei ragazzi frequentanti le scuole primaria e secondaria e se possibile anche dell'infanzia. Attevarso lezioni frontali e percorsi teorico-pratici con gli alunni in base alle fasce di età ed alle specifiche esigenze formative si permette ai ragazzi di avere una conoscenza più approfondita e diretta delle norme che disciplinano la circolazione stradale .	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
35	Controllo transito mezzi pesanti	L'obiettivo è di assicurare Il controllo dei mezzi pesanti al fine di contrastare il transito abusivo sulle strade comunali interessate dal divieto a tale categoria di veicoli ed a favorire il rispetto della normativa in materia di autotrasporto	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
36	Controllo circolazione stradale	Intensificazione dei controlli alla circolazione stradale mediante istituzione di posti di controllo statici e dinamici, con particolare riguardo alle vie oggetto di segnalazioni e/o specifiche problematiche	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
37	Sistema Varchi	Implementazione dei controlli alla circolazione stradale anche mediante l'utilizzo di tali apparecchiature	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
38	Attività di presidio dei centri	Intensificazione dell'attività di controllo del territorio in generale ed in particolare dei centri anche mediante l'istituzione di servizi appiedati.	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
39	Controlli ambientali	Potenziamento dell'attività di controllo finalizzata al contrasto dell'abbandono di rifiuti sul suolo pubblico ed alla periodica manutenzione delle aree inedificate al fine di scongiurare problematiche di carattere igienico sanitario.	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
40	Impianto di Videosorveglianza	Gestione del sistema di videosorveglianza, attività di controllo del territorio comunale	SINDACO	SINDACO	Polizia Locale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

Obiettivi strategici - settore Servizi alla Persona							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
41	Nuovo polo scolastico, scuola secondaria di I grado e scuola materna statale	Obiettivo è il mantenimento del funzionamento dei plessi scolastici , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG (risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede nel triennio di mantenere gli standard dei servizi erogati dal Comune .	Ass. Pubblica Istruzione	Asses.Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
42	Piano Diritto Allo Studio	Obiettivo è il sostegno al diritto all'istruzione, all'inclusione sociale e allo sviluppo educativo dei bambini in età scolare , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede nel triennio di mantenere le risorse per garantire la realizzazione dei progetti approvati nel piano per il diritto allo studio .	Ass. Pubblica Istruzione	Asses. Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
43	Servizio Refezione Scolastica	Obiettivo è il mantenimento del servizio, nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG (risorse umane, strumentali e finanziarie ), si prevede nel triennio di sostenere e garantire la fruizione del servizio al personale e agli alunni frequentanti le scuole di Gonzaga cercando di contenere lo spreco alimentare attraverso la vigilanza e collaborazione dei referenti della Commissione mensa composta da rappresentanti dell'Ente, insegnanti, genitori, referenti della società concessionaria del servizio mensa e referenti di Ats Val Padana.	Ass. Pubblica Istruzione	Asses. Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
44	Ottimizzare gli interventi in ambito scolastico per migliorare l'offerta formativa e scolastica	obiettivo è definire in sinergia con l'Istituto comprensivo le priorità e gli oneri a carico del Comune in ordine ai costi di funzionamento degli istituti scolastici, anche attraverso un protocollo d'intesa tra il Comune e l'Istituto Comprensivo , finalizzato a pianificare e definire nel triennio tali azioni	Ass. Pubblica Istruzione	Asses. Pubblica Istruzione	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
45	CRED	Obiettivo è il mantenimento del servizio , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG (risorse umane, strumentali e finanziarie); si prevede nel triennio di garantire il servizio e di favorirne l'accesso anche alle fasce più deboli della popolazione scolastica	Ass. politiche educative	Assessore Politiche educative	Settore educativo	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
46	Asilo nido comunale	Obiettivo è il mantenimento del servizio, nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); nell'arco del triennio tuttavia il servizio dovrà essere valorizzato e programmato in coerenza con le risorse finanziarie di bilancio e con il numero di utenti del servizio medesimo inoltre sarà inserito nel sistema educativo 0- 6 anni con l'implementazione del "piano di azione nazionale pluriennale per il sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita ai sei anni per il quinquennio 2021-2025" e nel progetto di sperimentazione dell'approccio montessoriano assieme alla scuola dell'infanzia statale "Maraini" di Palidano con la finalità di creare un polo scolastico dell'educazione montessoriana a Gonzaga.	Ass. politiche sociali –Ass. politiche educative	Assessore Politiche Sociali e Ass.politiche educative	Settore sociale/settore educativo	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
47	Azienda Speciale SOCIALIS	<p>I Comuni di Gonzaga, Moglia, San Benedetto Po, Suzzara, l'Unione dei Comuni di Terre di Zara e Po hanno costituito, l'Azienda Servizi alla persona del territorio suzzarese - SOCIALIS".</p> <p>L'Azienda, svolge la funzione di Ente capofila attraverso il governo della rete delle unità d'offerta sociali e la conseguente gestione del Budget unico sociale, composto dai finanziamenti erogati dai comuni, dal Fondo Nazionale Politiche Sociali, Fondo per la Non Autosufficienza, Fondo Sociale Regionale, Trasferimenti da altri Enti Pubblici.</p> <p>E' Obiettivo del Comune di Gonzaga garantire nel triennio un costante collegamento , verifica e controllo delle attività svolte dall'azienda a favore del territorio comunale ,per attuare quanto previsto nel contratto di servizio con l'azienda medesima .</p>	Ass. Politiche sociali, sanitarie e abitative	Ass. Politiche sociali , sanitarie e abitative	Settore sociale	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
48	Convenzione Scuole Paritarie	<p>Obiettivo è il sostegno alle scuole paritarie per permettere l'inclusione sociale e lo sviluppo educativo dei bambini da 2 a 6 anni , nell'ambito della normativa di riferimento e in base alle risorse assegnate nel PEG ( risorse umane, strumentali e finanziarie ); si prevede nel triennio di assegnare le risorse in coerenza con il bilancio e con gli utenti del servizio</p>	Ass. politiche educative	Asses.politiche educative	Istruzione pubblica	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

Obiettivi strategici - settore servizi Culturali e Ricreativi							
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
49	Teatro Comunale	Programmazione dell'attività del Teatro Comunale in sinergia con il servizio Caffè Teatro e valorizzazione delle proposte di soggetti esterni pubblici e privati	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
50	Biblioteca	Trasferimento dei servizi della Biblioteca nei locali dell'ex-Scuola primaria per la creazione del nuovo Centro Culturale. Sviluppo di corsi, incontri con gli autori e laboratori di promozione alla lettura e altri linguaggi per gli adulti, gli adolescenti e la scuola.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
51	Informagiovani	Trasferimento dei servizi dell'Informagiovani nei locali dell'ex-Scuola primaria. Sviluppo del servizio e della rete di collaborazione con le Associazioni e promozione di servizi sul territorio.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
52	Associazionismo	Potenziamento della rete delle Associazioni e del tavolo di coordinamento. Promozione di progetti e iniziative che vedano coinvolte più Associazioni	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
53	Sport	Gestione delle Convenzioni con le Associazioni sportive del territorio. Diffusione della cultura dello sport incentivandone la pratica anche mediante la conoscenza degli sport minori. Promozione della salute e di nuovi stili di vita.	Ambiente, Ecologia, Agricoltura, Sport	Assessore Ambiente, Ecologia, Agricoltura, Sport	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
54	Turismo e promozione del territorio	Sviluppo di un'offerta turistica comunale che coinvolga pubblico e privato. Valorizzazione, in chiave di promozione turistica, del patrimonio storico-artistico, ambientale, enogastronomico, degli eventi culturali. Attivazione di percorsi di riconoscimento e visibilità delle eccellenze locali.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio.	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027
55	Consulta giovani	Attivazione di azioni relative alla costituzione di un gruppo di giovani che sia di supporto all'assessorato alla cultura in merito a proposte, suggerimenti, idee, suggestioni con l'obiettivo di migliorare la qualità e l'efficienza delle strutture dedicate ai ragazzi, e di far fronte alle esigenze e ai desideri dei giovani di Gonzaga e frazioni.	Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio.	Assessore Cultura, Associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
56	Informazione e Comunicazione	Promozione di un'adeguata informazione della propria attività istituzionale, dei propri servizi e dei temi di rilevante interesse pubblico e sociale, nonché delle specifiche iniziative di interesse nei diversi settori, mediante il periodico comunale, la stampa locale e incentivando l'utilizzo dei social.	Cultura, associazionismo, Turismo e Promozione del territorio.	Assessore Cultura, associazionismo, Turismo e Promozione del territorio	Settore servizi culturali e ricreativi	Responsabile settore di riferimento	dal 2025 al 2027

Obiettivi strategici - settore Tecnico									
N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo	Risorse Necessarie	Finanziamento
57	Riqualificazione Piazza Bondeno	Riqualificazione di via Bondeno degli Arduini e dei piazzali connessi	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025	1.545.000,00	Fondi Statali (SISMA), fondi comunali di bilancio e fondi Regionali (Bando rigenerazione)
58	Recupero ex scuole elementari Gonzaga	Recupero e riconversione delle destinazioni d'uso delle vecchie scuole elementari di Gonzaga	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025 -2027	8.200.000,00	Fondi Statali (SISMA), fondi regionali e fondi comunali di bilancio
59	Recupero IMMOBILE Ex Macello Comunale	Recupero immobile Ex Macello Comunale	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025 -2026	2.975.000,00	Fondi Statali (SISMA) e fondi comunali di bilancio
60	Ripristino degli immobili pubblici – danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012	Interventi di riparazione e restauro Torre d'angolo	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025-2026	1.110.000,00	Fondi Regione e Fondi comunali
61	Recupero fabbricato Gazzoda	Intervento di recupero e riconversione del fabbricato comunale denominato “Corte Gazzolda”	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025-2026	1.297.000,00	Fondi Statali (SISMA) e Fondi comunali
62	Ripristino degli immobili pubblici – danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012	Riparazione post sisma e miglioramento strutturale ex convento S. Maria	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025	545.000,00	Fondi Statali (SISMA) e Fondi comunali
63	Palazzo Ferri - Manutenzione Straordinaria con miglioramento sismico	Palazzo Ferri - Manutenzione Straordinaria con miglioramento sismico	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025	1.650.000,00	Fondi Statali e fondi SISMA
64	Ripristino immobili danneggiati dalla grandinata di Luglio 2021	Garantire il ripristino degli immobili danneggiati alle condizioni precedenti alla grandinata del 26 Luglio 2021	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025-2026	in definizione	Fondi assicurativi
65	Sistemazioni esterne e opere complementari alloggi comunali sito in Piazza IV Novembre - Bondeno –	Lavori di sistemazioni esterne e opere complementari e di finitura del fabbricato alloggi comunali sito in Piazza IV Novembre - Bondeno	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025	150.000,00	Fondi Comunali
66	Efficientamento energetico scuola secondaria di primo grado	Lavori di efficientamento energetico (cappotto, serramenti, impianti) candidato su avviso regionale PNRR	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025-2027	1.650.000,00	Fondi Regione e Fondi comunali
67	Miglioramento della viabilità	Intervento di realizzazione nuovo collegamenti ciclopedonali in Gonzaga	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025-2027	1.920.000,00	Fondi statali
68	Intervento di recupero / restauro Villa Rossi (ex Villa Galvani) in Gonzaga	Intervento di recupero / restauro Villa Rossi (ex Villa Galvani) in Gonzaga	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2025-2027	6.746.240,87	Fondi SISMA

N.	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo	Risorse Necessarie	Finanziamento
69	RIQUALIFICAZIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT	RIQUALIFICAZIONE DEL PALAZZETTO DELLO SPORT SITO NEL PARCO FIERA MILLENARIA	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2026-2027	700.000,00	mutuo
70	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA MATTEOTTI	RIQUALIFICAZIONE PIAZZA MATTEOTTI CON ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2027	1.200.000,00	Fondi statali
71	MESSA IN SICUREZZA VIA REPUBBLICA	INTERVENTO DI MESSA IN SICUREZZA STRADALE ATTRAVERSO LA REALIZZAZIONE DI MARCIAPIEDI IN VIALE DELLA REPUBBLICA A CONZAGA	LL.PP.	Ass.re LL.PP e Sindaco	tecnico	Responsabile settore di riferimento	2026	320.000,00	Fondi statali

Obiettivi strategici - settore PNRR							
	Obiettivo	Descrizione	Assessorato	Resp. Politico	Settore	Resp. Tecnico	Pres. Realizzo
72	PNRR 1.2 M1C1	Abilitazione al Cloud per le PA locali. La misura è stata realizzata e asseverata nel 2024, è in corso di finanziamento.	Sindaco	Sindaco	Settori affari generali e economico finanziario	Responsabili settore di riferimento	2025
73	PNRR 1.4.1 M1C1	Servizi cittadinanza digitale - Esperienza del cittadino nei servizi pubblici. La misura è stata asseverata nel 2024. Nel 2025 si provvederà a favorire l'accessibilità al nuovo sito istituzionale attraverso l'implementazione del servizio "sportello telematico" e promuovendo l'uso dell'aAPP Municipium	Sindaco	Sindaco	Settori affari generali e economico finanziario	Responsabili settore di riferimento	2025
74	PNRR 1.4.3 M1C1	Adozione Piattaforma PagoPA nel 2024. È stata realizzata ed asseverata, è in corso di finanziamento.	Sindaco	Sindaco	Settori affari generali e economico finanziario	Responsabili settore di riferimento	2025
75	PNRR 1.4.4 M1C1	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale Adesione allo Stato Civile. E' stata presentata la domanda di adesione alla misura.	Sindaco	Sindaco	Settori affari generali e economico finanziario	Responsabili settore di riferimento	2025

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>ATTUAZIONE SEZ.2.3. DEL PIAO-ADEMPIMENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA</b>
-----------------------	--

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	PESO :60%
---------------------	------------------	-----------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico n. programma 102/obiettivo operativo: lett. b)
---------------------	---

DESCRIZIONE	L'obiettivo è finalizzato ad assicurare l'integrità e la legatita' dell'agire amministrativo , per un'Amministrazione imparziale e trasparente, attraverso l'approvazione e gestione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO . L'obiettivo coinvolge sia il RPCT (responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza) sia i responsabili di Settore e tutti i dipendenti che concorrono nell'attuazione e nel monitoraggio delle misure di prevenzione. . La rilevazione degli indicatori, coordinata del Segretario Generale, dovrà essere effettuata e trasmessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) entro il 31 luglio 2025 e il 31 gennaio 2026, con riferimento al semestre precedente, al fine di consentire allo stesso il monitoraggio di competenza.
-------------	--

FINALITA'	Prevenire fenomeni di corruzione interna all'Ente attraverso l'attuazione alle principali misure obbligatorie previste dal PIAO e garantire l'osservanza dei principi di legalità, integrità e astensione in caso di conflitto di interessi da parte di tutti i responsabili di Settore,dipendenti e collaboratori esterni del Comune.
-----------	--

AZIONI E TEMPI			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
	Azione 1: proposta e approvazione della sez. rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Previsione												
Revisione														
Consuntivo														
Azione 2: informazione a tutti i dipendenti e attuazione delle misure	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													
Azione 3: monitoraggio e controllo dell'attuazione delle azioni previste nella sez . 2.3 del PIAO	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BORGHI ROBERTA
-----------------------------	----------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	TUTTI I RESPONSABILI DI SETTORE E DIPENDENTI
-------------------------------	--

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I DIPENDENTI
------------------------------	--------------------

RISORSE FINANZIARIE	0
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.di misure attuate / Target: 80% delle misure previste nel Piano
---------------------	--

VERIFICHE	Verifica intermedia: 31/7/2025 Verifica finale: 31/1/2026
-----------	--

IL DIRIGENTE / SEGRETARIO COMUNALE

<b>OBIETTIVO N.2</b>	<b>Prevenzione della corruzione e della trasparenza : proposta di codice etico per gli Amministratori Comunali</b>													
TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento						PESO: 30%							
COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico n. programma 102/obiettivo operativo: lett. b)													
DESCRIZIONE	l'obiettivo consiste nel creare valore aggiunto e promuovere la legalità anche attraverso comportamenti virtuosi da parte degli amministratori comunali, attraverso l'approvazione di un codice etico da sottoporre al Consiglio Comunale, che impegni gli amministratori all'osservanza dei principi di imparzialità, disciplina ed onore nell'adempimento delle funzioni pubbliche.													
FINALITA'	promuovere la legalità , l'etica e la trasparenza dell'azione di governo dell'Ente estendendo i comportamenti virtuosi già previsti dalla L.n.190 /2012 anche agli Amministratori comunali .													
AZIONI E TEMPI	Azione 1 : esame e individuazione del quadro di riferimento	Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
	Azione 2 : predisposizione proposta di codice etico	Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
	Azione 3 : informazione e diffusione													
	DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025												
	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BORGHI ROBERTA												
	PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	segretario comunale												
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI														
RISORSE FINANZIARIE	0													
INDICATORE E TARGET	indicatore : codice etico per gli amministratori comunali . Target: rispetto dei tempi e delle azioni													
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2025</i>													
	<i>Verifica finale: 31/1/2026</i>													

<b>OBIETTIVO N.3</b>	<b>migliorare la semplificazione e l'efficienza dell'azione amministrativa attraverso l'approvazione e la revisione di nuovi regolamenti comunali</b>
----------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	PESO: 30%
---------------------	------------------	-----------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico n. programma 102/obiettivo operativo: lett. b)
---------------------	---

DESCRIZIONE	Con il presente obiettivo si intende aumentare la trasparenza e la semplificazione amministrativa attraverso l' "aggiornamento" del regolamento sul funzionamento del consiglio comunale e la definizione di una regolamentazione di riferimento per l'utilizzo del profilo istituzionale sui social network.
-------------	---

FINALITA'	garantire maggiore efficienza ,trasparenza e correttezza nell'azione amministrativa
-----------	---

AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
		Azione 1 : esame e individuazione delle norme di riferimento	Previsione										
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2 : predisposizione della bozze di entrambi i regolamenti quali strumenti di funzionamento dell'organo di governo e di comunicazione	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3 : condivisione , informazione e presentazione proposte al consiglio comunale													

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BORGHI ROBERTA
-----------------------------	----------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	segretario comunale
-------------------------------	---------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	
------------------------------	--

RISORSE FINANZIARIE	0
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	indicatore : n. regolamenti aggiornati e/o approvati . Target: rispetto dei tempi e delle azioni
---------------------	--

VERIFICHE	Verifica intermedia: 31/7/2025 Verifica finale: 31/1/2026
-----------	--

IL DIRIGENTE / SEGRETARIO COMUNALE

SETTORE AFFARI GENERALI															
<b>OBIETTIVO N. 1</b>		<b>SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DEI CIMITERI</b>													
TIPOLOGIA OBIETTIVI															
DESCRIZIONE		<p>La gestione dei servizi cimiteriali è stata affidata , per il periodo aprile 2023/marzo 2027 alla ditta HIKE Soc. COOP. SOCIALE ONLUS. La proposta di gare comprendeva anche il progetto di informatizzare i cimiteri. Attualmente le piantine cimiteriali sono cartacee e necessitano di un aggiornameto e di un riordino. Le piantine cimiteriali sono state scansionate dal personale dell' ufficio, trasmesse alla hike che con l'ausilio di una ditta esterna ha creato un data base che permetterà la gestione informatica delle concessioni. L'utilizzo di questo portale permetterà l'agevole individuazione del settore- tipologia di tomba- e identificazione del defunto. La piattaforma permetterà altresì di interfacciarsi con le onoranze funebri che , on line, gestiranno le richieste dei servizi cimiteriali, le autorizzazioni e i pagamenti mezzo pagopa.</p>													
FINALITA'															
AZIONI E TEMPI			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>	
		CIMITERI	Previsione												
			Revisione												
			Consuntivo												
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	ANNUALITÀ 2025													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		CAMERLENGHI CRISTINA													
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		ROVERSI ROBERTO - GRANDI MARIA													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI															
RISORSE FINANZIARIE		0													
INDICATORE E TARGET															
VERIFICHE		<i>Intermedia 30/06/2025</i>													
		<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>													
RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI Camerlenghi Cristina															

SETTORE AFFARI GENERALI

**OBIETTIVO N. 2**

**COMUNICAZIONI IN MERITO ALLA CITTADINANZA E ALLE CIE**

TIPOLOGIA OBIETTIVI

DESCRIZIONE

L'art. 4 comma 2 legge 91/1992 così recita"lo straniero nato in italia che vi abbia risieduto legalmente senza interruzione fino alla maggiore età, diviene cittadino se dichiara di voler acquisire la cittadinanza italiana entro un anno dalla suddetta data".L'obiettivo è, in applicazione del D.L. 69/2013 art. 33 , di dare comunicazione a mezzo raccomandata nei 6 mesi precedenti il compimento del 18° anno agli stranieri che hanno i requisiti di tale ditto. Sempre in materia di comunicazione, si vuole ripristinare, la comunicazione , sospesa dal periodo del covid, ai cittadini dai 3 ai sei mesi prima, della scadenza della CIE, anche con la finalità di organizzare gli appuntemnti per il rilascio della stessa.

FINALITA'

AZIONI E TEMPI

		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
COMUNICAZIONI	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE DI REALIZZO

ANNUALITA' 2025

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO

CAMERLENGHI CRISTINA

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO

GIOVANNINI DAVIDE

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI

RISORSE FINANZIARIE

0

INDICATORE E TARGET

VERIFICHE

*intermedia 30/06/2025*

*Verifica finale: 31/12/2025*

RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI  
Camerlenghi Cristina

SETTORE AFFARI GENERALI															
<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>REGOLAMENTO NUMERI CIVICI E RIORDINO DEGLI STESSI NEL TERRITORIO COMUNALE</b>													
TIPOLOGIA OBIETTIVI															
DESCRIZIONE		Al fine della regolarizzazione dei numeri civici assegnanti nel territorio comunale di Gonzaga, si rende necessario adottare un Regolamento apposito che disciplini la toponomastica, la numerazione civica e la numerazione interna ed il procedimento amministrativo di assegnazione. Inoltre, con la collaborazione dei colleghi del settore Polizia Locale e del Settore Tecnico si intende continuare la sistemazione dei numeri civici interni ai condomini. Successivamente, dall'annualità 2026 al fine del riordino dell'attuale situazione della numerazione civica complessiva, è intenzione incaricare una ditta perchè faccia una puntuale mappatura del territorio, e uniformi la numerazione esterna ed interna dando attuazione al regolamento che verrà adottato nel corso del 2025.													
FINALITA'		La principale finalità per il 2025 è la redazione di un regolamento e l'attività di sistemazione dei numeri civici interni ai condomini in collaborazione con la Polizia Locale e il Settore Tecnico.													
AZIONI E TEMPI			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>	
		NUMERI CIVICI	Previsione												
			Revisione												
			Consuntivo												
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	ANNUALITA' 2025-2026-2027													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		CAMERLENGHI CRISTINA													
PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA	NEGRI LARA													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI		SUPPORTO UFFICIO TECNICO PER L'INDIVIDIAZIONE DEGLI IMMOBILI E POLIZIA LOCALE													
RISORSE FINANZIARIE		0													
INDICATORE E TARGET															
VERIFICHE		<i>intermedia 30/06/2025</i>													
		<i>Verifica finale: 31/12/2026</i>													
RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI Camerlenghi Cristina															

SETTORE AFFARI GENERALI															
<b>OBIETTIVO N. 4</b>		<b>SCARTO DOCUMENTALE E INVENTARIO ARCHIVIO COMUNALE</b>													
TIPOLOGIA OBIETTIVI															
DESCRIZIONE		Al fine di provvedere ad un riordino dei documenti amministrativi l'obiettivo proposto ha i seguenti scopi: 1) fare un inventario dell'archivio di deposito e dell'archivio corrente e conseguentemente effettuare i dovuti passaggi dall'archivio di deposito allo storico e dall'archivio corrente all'archivio di deposito, 1) individuare, in relazione al massimario/piano di conservazione in vigore i documenti dei diversi settori dell'ente che potrebbero essere oggetto di scarto; predisporre pertanto il relativo elenco da sottoporre alla soprintendenza e procedere allo scarto. Per raggiungimento di questo obiettivo che avrà durata pluriennale, sarà necessario il supporto di una ditta specializzata che in una prima fase riordini gli archivi e poi proceda ad individuare i documenti da sottoporre a scarto													
FINALITA'															
AZIONI E TEMPI			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>	
		ARCHIVIO	Previsione												
			Revisione												
			Consuntivo												
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	ANNUALITÀ 2025-2026-2027													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		CAMERLENGHI CRISTINA													
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		TASCHI LAURA - FEDERICA DAVOLI													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI		TUTTI I SETTORI DELL'ENTE													
RISORSE FINANZIARIE		0													
INDICATORE E TARGET															
VERIFICHE		<i>Intermedia 30/06/2024</i>													
		<i>Verifica finale: 31/12/2027</i>													
RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI Camerlenghi Cristina															

SETTORE AFFARI GENERALI															
<b>OBIETTIVO N. 5</b>		<b>ATTIVITA' DI REFERENTE INTERNO DEI SISTEMI INFORMATICI E DI SUPPORTO IN MATERIA AI DIPENDENTI DELL'ENTE</b>													
TIPOLOGIA OBIETTIVI															
DESCRIZIONE		L'obiettivo è finalizzato ad avere all'interno dell'ente un referente informatico che possa intervenire in aiuto ai dipendenti per problematiche inerenti il funzionamento dei software e hardware													
FINALITA'															
AZIONI E TEMPI			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>	
		referente informatico interno	Previsione												
			Revisione												
			Consuntivo												
DATA PREVISIONE REALIZZO	DI	ANNUALITA' 2025													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO		CAMERLENGHI CRISTINA													
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO		ROVERSI ROBERTO													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI															
RISORSE FINANZIARIE		0													
INDICATORE E TARGET															
VERIFICHE		<i>Intermedia al 30/06/2025</i>													
		<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>													
<i>RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI</i>															

SETTORE AFFARI GENERALI														
<b>OBIETTIVO N. 6</b>		<b>AGGIORNAMNETO DEL SITO ISTITUZIONALE E DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI														
DESCRIZIONE		La legge 6/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", mira a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo e il D.L. 14/03/2013 n. 33, avente ad oggetto " Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", intende attuare una delle strategie portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.L'obiettivo è quello di adempiere alla suddetta normativa mediante il costante monitoraggio e aggiornamento della sezione "amministrazione trasparente", del sito del Comune di Gonzaga. Altresì mediante l'aggiornamento dei dati generali riguardante l'ente e i singoli settori , che dovranno, in collaborazione con l'ufficio, trasmettere i dati per un aggiornamento puntuale dei dati.												
FINALITA'														
AZIONI E TEMPI			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembr</i>	<i>Dicembre</i>
		SITO ISTITUZIONALE	Previsione											
			Revisione											
			Consuntivo											
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2024													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA													
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	MONDINI CRISTINA													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE													
RISORSE FINANZIARIE	0													
INDICATORE E TARGET														
VERIFICHE	<i>Intermedia al 30/06/2025</i>													
	<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>													
RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI Camerlenghi Cristina														

SETTORE AFFARI GENERALI														
<b>OBIETTIVO N. 7</b>		<b>MISURE PNRR</b>												
TIPOLOGIA OBIETTIVI														
DESCRIZIONE		Nel corso del 2023 l'Ente si è candidato alle misure 1.2 (Abilitazione in Cloud), 1.4.5 (notifiche digitali), 1.4.3 (Pago pA), 1.4.1 (servizi al cittadino). Nel corso del 2024 l'ente si è candidato alla misura 1.4.4 relativa all'adesione ad ANPR. Nel corso del 2025 l'obiettivo è concludere le attività in essere , dare attuazione all'attività di notifiche digitali , dare piena attuazione al progetto pago pa e attivare ANPR.												
FINALITA'														
AZIONI E TEMPI														
			<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembr</i>	<i>Dicembre</i>
attuazione misure PNRR		Previsione												
		Revisione												
		Consuntivo												
DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025													
RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	CAMERLENGHI CRISTINA													
PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	CAMERLENGHI CRISTINA													
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	RESPONSABILE SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO													
RISORSE FINANZIARIE	0													
INDICATORE E TARGET														
VERIFICHE	<i>Intermedia al 30/06/2025</i>													
	<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>													
<i>RESPONSABILE SETTORE AFFARI GENERALI Camerlenghi Cristina</i>														

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - MANTENIMENTO DEGLI STANDARD REALIZZATI NEGLI ULTIMI ANNI DEI TEMPI DI PAGAMENTO FORNITORI</b>	
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Mantenimento degli attuali standard nella tempestività dei pagamenti
<b>A.2</b>	FINALITA'	L'obiettivo è quello di mantenere gli attuali standard raggiunti dall'Ente nei tempi di pagamento delle fatture e delle connesse attività di verifica; monitorare e collaborare per una gestione ottimale dell'iter interno tra uffici; assicurare il pagamento dei fornitori entro i termini di legge.
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Fase 1: trasmissione puntuale delle fatture agli uffici competenti
		Fase 2: efficace e tempestive verifiche del beneficiario
		Fase 3: liquidazione delle fatture entro i termini di legge
		Fase 4: monitorare e controllare l'aggiornamento puntuale della piattaforma PCC e effettuare le comunicazioni per obbligo di legge.
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Rag. Bortesi Paola e Rag. Sissa Tatiana
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabili e dipendenti di tutti gli uffici comunali
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Mantenimento dei tempi di pagamento conseguiti negli ultimi anni
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i>
		<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 2</b>		<b><i>COLLABORAZIONE E SUPPORTO AI SETTORI PER RENDICONTAZIONI CONTABILI</i></b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Predisposizione atti di rendicontazione in formato digitale contenente reversali/ mandati di pagamento erogati a favore dei percipienti
<b>A.2</b>	FINALITA'	L'obiettivo è quello di provvedere alla rendicontazione delle spese in supporto agli uffici (talune anticipate dall'Ente) al fine di ottenere il ritorno finanziario nella casse dell'Ente nel più breve tempo possibile
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Collaborazione con gli uffici richiedenti per predisposizione rendicontazioni contabili
		Fase 2: Predisposizione in formato digitale della rendicontazione da inviare agli Enti concedenti
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Rag. Bortesi Paola e Rag. Sissa Tatiana
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Uffici comunali coinvolti
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Rispetto della tempistica nei pagamenti e rendicontazione. Riversamento flussi finanziari fondo cassa Ente.
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i>
		<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

<b>OBIETTIVO N. 3</b>		<b>AVVIO DELL'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SICRA EVO SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Formazione specifica per il settore economico finanziario e avvio dell'utilizzo della nuova piattaforma per la contabilità Sicra Evo per le funzioni di base
<b>A.2</b>	FINALITA'	L'obiettivo è quello di iniziare ad utilizzare la nuova piattaforma Sicra Evo per le funzioni economico-finanziarie, facendo prima un percorso di formazione specifico viste le modifiche sostanziali del nuovo software e le problematiche sistemiche riscontrate in fase di avvio della nuova piattaforma
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Fase 1: Formazione specifica per il settore economico finanziario sulle molteplici funzioni di Sicra Evo riguardanti il settore Fase 2: Avvio dell'utilizzo da parte dei dipendenti della nuova piattaforma per le funzioni di base Fase 3: Contestuali segnalazioni alla software house di problematiche/errori riscontrati per aggiornare ed implementare il programma
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Tutti i dipendenti del Settore Economico Finanziario
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Tutti i settori e i dipendenti che si interfacciano con il settore economico finanziario nello svolgimento delle attività di loro competenza (es. accertamenti, impegni, liquidazioni, ecc)
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Avvio dell'utilizzo della nuova piattaforma Sicra Evo per le funzioni di base
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i> <i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 4</b>	<b>VERIFICA E CONTROLLO IMMOBILI CLASSIFICATI COME CATEGORIE FITTIZIE (F03, F04, F06)</b>
<b>A.1</b> DESCRIZIONE	Controllo degli immobili classificati catastalmente come categorie fittizie
<b>A.2</b> FINALITA'	L'obiettivo è quello di effettuare un esame degli immobili classificati catastalmente come categorie fittizie F03, F04 e F06. Queste categorie sono necessariamente provvisorie (dai 6 ai 12 mesi). Dalla verifica di questi immobili potrà scaturire la richiesta di accatastamento e una diversa quantificazione dell'IMU da versare all'Ente
<b>A.3</b> AZIONI E TEMPI	Fase 1: estrazione degli immobili accatastati come F03, F04 e F06 Fase 2: eventuali richieste di chiarimento ai contribuenti Fase 3: eventuali richieste di accatastamento - recupero IMU
<b>A.4</b> DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro il 31.12.2025
<b>A.5</b> RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b> PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Rag. Landini Rita - ufficio tributi
<b>A.7</b> ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
<b>A.8</b> RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b> INDICATORE DEL RISULTATO	Dati catastali verificati ed eventuali richieste di accatastamento e relativo recupero I.M.U.
<b>A.1</b> VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i> <i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 5</b>		<b>VERIFICA E CONTROLLO IMMOBILI CLASSIFICATI CATASTALMENTE COME D10 AD USO AGRICOLO</b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Controllo delle banche dati relative agli immobili accatastati come D10 e delle banche dati dei coltivatori diretti ai fini dell'applicazione delle agevolazioni IMU
<b>A.2</b>	FINALITA'	L'obiettivo è quello di effettuare un'esame della sussistenza del requisito di uso agricolo degli immobili accatastati come D10
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Fase 1: estrazione degli immobili accatastati come D10 ad uso agricolo
		Fase 2: controllo delle banche dati dei coltivatori diretti e confronto dei dati estratti
		Fase 3: eventuali richieste di chiarimento ai contribuenti
		Fase 4: eventuali richieste di accatastamento - recupero IMU
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro il 31.12.2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Rag. Landini Rita - ufficio tributi
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Immobili accatastati come D10 e delle banche dati dei coltivatori diretti ai fini dell'applicazione delle agevolazioni IMU
<b>A.1</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i>
		<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 6</b>	<b><i>UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA SEND E RISCOSSIONE TRAMITE AVVISI PAGO PA DEGLI ACCERTAMENTI IMU RELATIVI ALL'ANNO 2023</i></b>
<b>A.1</b> DESCRIZIONE	Inizio dell'utilizzo della piattaforma SEND per la notifica degli atti di accertamento relativi a violazioni IMU 2023
<b>A.2</b> FINALITA'	L'obiettivo è quello di utilizzare la piattaforma SEND di nuova attivazione per la notifica degli atti di accertamento IMU
<b>A.3</b> AZIONI E TEMPI	Fase 1: preparazione degli atti di accertamento tramite le nuove modalità SEND Fase 2: controllo del nuovo portale di SEND per verificare le effettive notifiche degli atti emessi Fase 3: riscossione di quanto dovuto dal contribuente tramite PagoPA
<b>A.4</b> DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro il 31.12.2025
<b>A.5</b> RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b> PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Rag. Landini Rita - ufficio tributi
<b>A.7</b> ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
<b>A.8</b> RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b> INDICATORE DEL RISULTATO	Numero di atti di accertamento notificati con SEND
<b>A.1</b> VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i> <i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 7</b>	<b><i>DISTRETTO DEL COMMERCIO - PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' CON I COMUNI DEL DISTRETTO PER PARTECIPAZIONE A BANDI DI REGIONE LOMBARDIA</i></b>	
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Il distretto del commercio, avviato ad inizio 2024, vede ora la necessità di mettere in campo azioni mirate alla partecipazione a bandi di Regione Lombardia per portare sul territorio risorse finalizzate al miglioramento e alla valorizzazione del commercio locale. Tutto ciò va coordinato con gli altri Comuni che fanno parte del distretto e l'ufficio commercio si vede impegnato in prima linea, insieme all'amministrazione, nel coordinare e programmare le attività da realizzare
<b>A.2</b>	FINALITA'	Programmare/pianificare le attività del distretto del commercio con la finalità di proporre progetti da candidare ai bandi regionali dedicati ai distretti stessi.
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Fase 1: coordinamento con i Comuni del distretto
		Fase 2: fare da raccordo con le amministrazioni locali e individuare le tematiche/progettualità da candidare
		Fase 3: programmazione delle attività per candidare progetti ai bandi regionali
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Elena Avanzini - Uff.Commercio
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Avvio del percorso di progettazione per candidature del distretto del commercio a bandi regionali
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i>
		<i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

<b>OBIETTIVO N. 8</b>	<b>MERCATO SETTIMANALE - ADATTARE E MIGLIORARE LA REGOLAMENTAZIONE, CONTROLLO, PREDISPOSIZIONE DEL MERCATO SETTIMANALE DI GONZAGA</b>	
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Adattare e migliorare la regolamentazione, il controllo e la predisposizione del mercato settimanale di Gonzaga alla luce della revisione dell'area mercatale realizzata nel 2024
<b>A.2</b>	FINALITA'	L'obiettivo è quello di migliorare e adeguare la regolamentazione e il controllo del mercato settimanale di Gonzaga alla revisione dell'area mercatale realizzata lo scorso anno
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Fase 1: analisi delle criticità e dei punti di forza emersi dalla nuova predisposizione del mercato Fase 2: confronto con il Settore Polizia Locale sulle modifiche/implementazioni da apportare Fase 2bis: partecipazione alla progettazione partecipata per la riqualificazione di Piazza Matteotti Fase 3: confronto con gli stakeholders del mercato per accogliere loro spunti/richieste/riflessioni Fase 4: sintesi e formalizzazione di quanto emerso nelle fasi precedenti
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	Entro il 31.12.2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Elena Avanzini - Uff.Commercio
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Modifiche e migliorie apportate alla regolamentazione, controllo, predisposizione del mercato settimanale di Gonzaga
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i> <i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

<b>OBIETTIVO TRASV</b>		<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - RISPETTARE I TEMPI DI PAGAMENTO</b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2025 dal 31.12.2025, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero
<b>A.2</b>	FINALITA'	Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento i Responsabili di Settore si atterranno alle indicazioni fornite dal Settore Finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Liquidazione delle fatture entro i termini di legge
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell' ufficio
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Tutto il personale dell'Ente
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Responsabili e dipendenti di tutti gli uffici comunali
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Quelle stanziare in bilancio
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Rispetto dei tempi di pagamento con indicatore di PCC (giorni di ritardo nei pagamenti) pari o inferiore a zero (nel 2024 indicatore pari a -15 giorni di ritardo)
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 30/06/2025</i> <i>Verifica finale: 31/12/2025</i>

Il responsabile Settore Economico Finanziario  
*Letizia Comparsi*

AREA SETTORE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO</b>			<b><i>Potenziamento dei controlli di Polizia Locale in materia di trasporti pesanti</i></b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Realizzare azioni volte a garantire una maggiore presenza della Polizia Locale sul territorio, mediante specifici controlli ai trasporti pesanti che transitano nel Comune di Gonzaga, garantendo una maggiore sicurezza stradale	
<b>A.2</b>	FINALITA'	Potenziare i controlli di Polizia Locale attraverso l'aumento del numero dei servizi di controllo dei trasporti pesanti	
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Programmazione settimanale di servizi mirati al controllo dei mezzi pesanti, svolti nei punti ad alta incidentalità e spesso oggetto di segnalazione per il passaggio non autorizzato dei mezzi in questione	
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2025	
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Servizio Polizia Locale	
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Operatori di Polizia Locale	
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI		
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE		
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Effettuare almeno nr. 20 controlli dei mezzi pesanti che transitano all'interno del Comune di Gonzaga	
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia:</i></b>	
		<b><i>Verifica finale:</i></b>	
		<i>Il Responsabile del Servizio</i>	
		<i>Riccardo Lanzi</i>	

AREA SETTORE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE		
<b>OBIETTIVO</b>		<b><i>Servizio di educazione stradale e alla legalità</i></b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Proseguire l'attività di educazione stradale mediante l'utilizzo di nuovi percorsi educativi
<b>A.2</b>	FINALITA'	Educare in maniera semplice ed efficace gli alunni delle varie scuole presenti sul territorio comunale al rispetto del Codice della Strada
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Programmazione di un adeguata educazione stradale mediante l'ausilio delle professoresse dei vari istituti scolastici e con l'utilizzo del nuovo percorso di educazione stradale presso le scuole Medie del Comune di Gonzaga
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2025
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Servizio Polizia Locale
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Operatori di Polizia Locale
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ufficio Tecnico
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Effettuare un progetto di educazione stradale che coinvolga gli istituti scolastici
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia:</i></b>
		<b><i>Verifica finale:</i></b>
		<i>Il Responsabile del Servizio</i>
		<i>Riccardo Lanzi</i>

AREA SETTORE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO</b>			<i>Implementazione di sistemi fissi di misurazione della velocità dei veicoli su strada.</i>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Realizzazione della messa in posa e dell'avviamento di un dispositivo per la rilevazione degli eccessi di velocità (autovelox)	
<b>A.2</b>	FINALITA'	Contrastare l'alta incidentalità del tratto della SP48 che incrocia la Strada Comunale Ronchi nel territorio di Gonzaga (MN)	
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Approvazione del progetto per i lavori di scavo e delle opere accessorie all'autovelox, Affidamento alla ditta selezionata per la posa del dispositivo, implementazione delle relative incombenze amministrative per la gestione dello stesso.	
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2025	
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Servizio Polizia Locale	
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Operatori di Polizia Locale	
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Ufficio Tecnico	
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE	Da quantificare sulla base dei relativi preventivi	
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Installazione ed effettivo funzionamento del dispositivo sopra descritto	
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>	
		<i>Verifica finale:</i>	
		<i>Il Responsabile del Servizio</i>	
		<i>Riccardo Lanzi</i>	

AREA SETTORE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE

<b>OBIETTIVO</b>			<b><i>Rimodulazione della viabilità dei quartieri</i></b>
<b>A.1</b>	DESCRIZIONE	Realizzare progetti e soluzioni per ottimizzare la viabilità dei quartieri del centro abitato di Gonzaga, spesso oggetto di criticità dal punto di vista dei parcheggi, soprattutto in occasione di manifestazioni di ampia portata	
<b>A.2</b>	FINALITA'	Ottimizzare gli spazi usufruibili alla sosta dei veicoli e migliorare la circolazione stradale nelle zone ad alta densità abitativa	
<b>A.3</b>	AZIONI E TEMPI	Progettazione di soluzioni per poter migliorare quanto sopra descritto, sia dal punto di vista della Segnaletica Verticale sia per quella Orizzontale	
<b>A.4</b>	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2025	
<b>A.5</b>	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile del Servizio Polizia Locale	
<b>A.6</b>	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Operatori di Polizia Locale	
<b>A.7</b>	ALTRI SERVIZI COINVOLTI		
<b>A.8</b>	RISORSE FINANZIARIE		
<b>A.9</b>	INDICATORE DEL RISULTATO	Effettuare una progettazione adeguata per migliorare la circolazione stradale di almeno 2 vie del Comune di Gonzaga	
<b>A.10</b>	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia:</i></b>	
		<b><i>Verifica finale:</i></b>	
		<i>Il Responsabile del Servizio</i>	
		<i>Riccardo Lanzi</i>	

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>GAMING</b> <i>Apprendimento, socializzazione e creatività in biblioteca</i>												
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	di miglioramento												
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>	Obiettivo Strategico n. ... / Obiettivo Operativo n. ...												
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il progetto intende valorizzare il mondo del gaming e connetterlo sempre più con quello della lettura e delle attività educative in contesti informali: il gioco, infatti, stimola strategia, creatività, pensiero critico e consente la socializzazione e l'apprendimento in luoghi accoglienti. La realizzazione prevede diversi momenti:</p> <p>a) utilizzo della sala giochi in biblioteca (proposte pomeridiane di Library's Inn/libero utilizzo i pomeriggi/serate in chiostro estive con Library's Inn, con eventuale partecipazione di ragazzi con disabilità, su richiesta dei Servizi sociali)</p> <p>b) tornei di giochi multiplayer in sala giochi in biblioteca (scacchi il sabato pomeriggio con Library's Inn e altre proposte)</p> <p>c) giornate di gioco in altri luoghi (Millenaria durante la Fiera e/o durante eventi specifici)</p> <p>d) giochi di ruolo con Associazione Svelamondi di Bologna – in collaborazione con Socialis - Dungeons &amp; Dragons Experience - I prigionieri delle Lande Rosse (5 incontri per 11/15 anni e 5 incontri per over 16 anni)</p> <p>e) proposte di gioco per i bambini 0/3 anni e genitori in un contesto adeguato (saletta 0/3 anni della biblioteca) dove un'educatrice proporrà l'utilizzo dei giochi in legno</p> <p>f) corso di formazione per il bibliotecario su giochi e videogiochi</p>												
<b>FINALITA'</b>	<p>Il progetto si prefigge di attirare bambini e ragazzi in biblioteca, dove possano socializzare e organizzarsi, giocando nelle sale preposte a seconda dell'età. L'attivazione di tali iniziative ha finalità aggregativa e educativa: infatti i giochi permettono di offrire ai ragazzi strumenti di svago e di accrescimento personale. Sono strumenti altamente inclusivi e adattabili alle esigenze di apprendimento di ognuno: le raccolte delle biblioteche per ragazzi devono riflettere la loro cultura di riferimento, quindi il gioco. Si vuole offrire ai giovani (ma non solo), opportunità di incontro, confronto, socialità. La biblioteca, in questo modo, svolge in pieno la sua mission: offrire materiali di qualità selezionati da bibliotecari preparati e spazi accoglienti per la sua comunità di riferimento.</p> <p>“Apprendere divertendosi”: in questo sta molta della forza del gioco: essendo un'attività praticata da quando veniamo al mondo, è il mezzo che, per eccellenza, ci permette di crescere e scoprire, senza avvertire fatica. Considerando come, con il gioco, si cresce sempre, e s'impara a stare con gli altri divertendosi, per la biblioteca promuovere le attività ludiche è uno dei modi con cui assolvere al suo compito di promuovere la formazione permanente: un modo divertente per arrivare a questo importante obiettivo.</p>												
<b>#VALORE!</b>													
<b>AZIONI E TEMPI</b>		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
Azione 1: progettazione degli interventi con il gruppo Library's Inn e Svelamondi	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2:	Previsione												
	Revisione												

	realizzazione degli eventi	Consuntivo																
	Azione 3: partecipazione dei soggetti	Previsione																
		Revisione																
		Consuntivo																

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	TUTTO L'ANNO
-----------------------------	--------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI
-----------------------------	--

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI - MARCO MONDINI BIBLIOTECARIO, GIULIA DINI, REFERENTE SERVIZIO INFORMAGIOVANI, EDDA FERRARI (EDUCATRICE NIDO- TEMPORANEAMENTE ASSEGNATA AL SETTORE).
-------------------------------	---

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	GRUPPO INFORMALE GIOVANI: LIBRARY'S INN, ASSOCIAZIONE L'OFFICINA DELL'IMMAGINAZIONE, VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, DI DOTE COMUNE, SOCIALIS, ASSOCIAZIONE SVELAMONDI.
------------------------------	--

RISORSE FINANZIARIE	PREVISTE A BILANCIO, IN PARTE FINANZIATE DA BANDI.
---------------------	--

INDICATORE TARGET	E COINVOLGIMENTO DEL GRUPPO INFORMALE DEI GIOVANI DI LIBRARY'S INN CON LA REALIZZAZIONE DI ALMENO 10 INCONTRI.
-------------------	--

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>
	<i>Verifica finale:</i>

IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
(Paola Tarana)

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>VIVERE LA CITTA': L'EX CONVENTO</b> <i>Valorizzazione del luogo</i>
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	di miglioramento
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>	Obiettivo Strategico n. ... / Obiettivo Operativo n. ...
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>A seguito del termine dei lavori di consolidamento sismico e della riapertura del chiostro dell'ex Convento Santa Maria, si intendono realizzare una serie di incontri rivolti alla cittadinanza per promuovere la valorizzazione del territorio e dei luoghi della cultura, nonché dei servizi offerti dal Centro culturale.</p> <p>L'idea è quella di programmare alcune aperture per poter rendere nota sia la storia della città e della famiglia Gonzaga (da cui deriva la costruzione del convento), sia dei lavori svolti durante i quasi due anni di interventi, per comunicare ai cittadini come si sono svolte le varie fasi del cantiere.</p> <p>Si intende promuovere le aperture mediante il coinvolgimento attivo, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione, delle Associazioni interessate (Centro studi Chiesa Matildica, L'Officina dell'Immaginazione, Oltrepossibile), che vedranno anche il coinvolgimento del gruppo informale di giovani che gravita in biblioteca.</p> <p>Le aperture riguarderanno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- storia e nascita del Convento</li> <li>- incontri di illustrazione dei lavori di cantiere e restauro (con architetto, restauratori, tecnici ...)</li> <li>- studio e narrazione dei dipinti delle lunette del chiostro</li> <li>- predisposizione di brochure e materiali grafici</li> <li>- serate con autori in chiostro</li> <li>- apertura del chiostro per eventi in collaborazione con Associazioni.</li> </ul>

<b>FINALITA'</b>	<p>La finalità del progetto rivolto alla valorizzazione dei luoghi storici della città è quella di sensibilizzare e coinvolgere le nuove generazioni nella conoscenza, conservazione e promozione del patrimonio culturale locale, oltre a riaprire tali luoghi alla cittadinanza. Obiettivi specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- educazione e consapevolezza storica: favorire la comprensione della storia, delle tradizioni e dell'importanza dei luoghi storici, trasmettendo il valore del patrimonio culturale alle giovani generazioni;</li> <li>- coinvolgimento attivo: offrire ai giovani l'opportunità di essere parte attiva nella valorizzazione del patrimonio, tramite attività come aperture straordinarie, laboratori, progetti di ricerca o creazione di contenuti digitali (video, blog, social media) per raccontare la storia dei luoghi in modo innovativo;</li> <li>- promozione del senso di appartenenza: rafforzare il legame tra i giovani e la loro città, stimolando un senso di appartenenza e responsabilità verso il patrimonio culturale e storico;</li> <li>- creazione di spazi di incontro e scambio culturale: favorire la creazione di eventi, mostre, o attività che possano coinvolgere non solo i giovani, ma anche la comunità in generale, creando un'opportunità di dialogo tra diverse generazioni;</li> </ul> <p>L'obiettivo finale sarebbe quello di costruire un legame forte e duraturo tra i giovani e il patrimonio culturale della città, permettendo loro di apprezzarlo, preservarlo e continuare a trasmetterlo alle future generazioni.</p>
------------------	--

#VALORE!

AZIONI E TEMPI		#VALORE!											
		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
Azione 1: progettazione degli interventi con tutti i soggetti interessati	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: realizzazione degli eventi	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: partecipazione attiva dei giovani alle diverse iniziative	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

<b>DATA PREVISIONE DI REALIZZO</b>	TUTTO L'ANNO
--	--------------

<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI
--	--

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI - MARCO MONDINI BIBLIOTECARIO, FRANCESCA AMEZZANI, UFFICIO CULTURA. GIULIA DINI, REFERENTE SERVIZIO INFORMAGIOVANI.
ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	GRUPPO INFORMALE GIOVANI, ASSOCIAZIONE L'OFFICINA DELL'IMMAGINAZIONE, ASSOCIAZIONE OLTREPOSSIBILE, VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, DI DOTE COMUNE.
RISORSE FINANZIARIE	PREVISTE A BILANCIO.
INDICATORE TARGET	E COINVOLGIMENTO DEL GRUPPO INFORMALE DEI GIOVANI DI LIBRARY'S INN CON LA REALIZZAZIONE DI ALMENO 10 INCONTRI.
VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>
	<i>Verifica finale:</i>

IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
(Paola Tarana)

<b>OBIETTIVO N. 3</b>	<b>WANNABE</b> <i>I giovani e il territorio</i>												
<b>TIPOLOGIA OBIETTIVI</b>	di miglioramento												
<b>COLLEGAMENTO AL DUP</b>	Obiettivo Strategico n. ... / Obiettivo Operativo n. ...												
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Il progetto, finanziato dal bando “La Lombardia è dei giovani” 2024 è attivato in collaborazione con i Comuni di Suzzara, Moglia, Motteggiana e San Benedetto Po.</p> <p>Le azioni che si intendono realizzare riguardano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welcome days – occasione per far conoscere ai ragazzi i servizi offerti dall’Informagiovani, mediante la realizzazione di una serie di incontri informali e destrutturati in diversi luoghi del territorio (presenze banchine dei bus, in stazione, aperitivi o incontri in momenti di festa e aggregativi).</li> <li>2. Piovono Farfalle – i giovani diventano protagonisti nella produzione e condivisione delle informazioni di loro interesse, creando una proto-redazione composta da giovani con la supervisione di Strongvilla e il supporto di Alce Nero. Saranno i ragazzi stessi a produrre il materiale mediante la realizzazione di reel, video, post, e materiali vari per i social, la produzione di un piano editoriale per la pubblicazione dei contenuti.</li> <li>3. Jobfit – facilitare l’incontro tra giovani e aziende del territorio per la ricerca/offerta del lavoro, a cui collaborerà la redazione creatasi con “Piovono Farfalle”.</li> <li>4. Wannabe deep inside edition – realizzazione di percorsi formativi con partecipazione attiva dei giovani per potenziare le competenze di community building, facendo interagire i partecipanti affinché acquisiscano competenze da mettere a disposizione della comunità. Uno dei corsi sarà arrivato in collaborazione con Garipalli e riguarderà la creazione di una city escape da realizzare a Gonzaga, che vedrà i giovani protagonisti in prima persona per lanciare un turismo culturale che unisca intrattenimento e apprendimento. Il modello è quello dell’engagement, simile all’escape room, che rappresenta esperienza interattiva e itinerante, dove si raccolgono più luoghi di interesse, raccontandoli, usando la gamification e lo storytelling. In questo modo si raggiunge un pubblico giovane, si parla la sua lingua e si racconta loro la città in modo efficace.</li> </ol>												
<b>FINALITA'</b>	<p>Il progetto vuole ampliare le opportunità di ascolto dei bisogni dei giovani e generare prossimità territoriale, consolidando i servizi di Informagiovani esistenti e promuovendo il coordinamento delle progettualità dei comuni, promosse dagli stakeholder locali per facilitare la convergenza di una visione locale integrata delle opportunità e delle iniziative pensate appositamente per quella fascia di età.</p> <p>Le attività intendono promuovere il coinvolgimento dei giovani nella creazione di iniziative territoriali, promuovere occasioni di incontro e condivisione di spazi informali, far sì che i giovani diventino cittadini co-protagonisti nel dare risposte ai propri bisogni, con soluzioni ad alto tasso di creatività; abbattere stereotipi sul mercato del lavoro.</p>												
<b>#VALORE!</b>													
<b>AZIONI E TEMPI</b>		<i>Gennaio</i>	<i>Febbraio</i>	<i>Marzo</i>	<i>Aprile</i>	<i>Maggio</i>	<i>Giugno</i>	<i>Luglio</i>	<i>Agosto</i>	<i>Settembre</i>	<i>Ottobre</i>	<i>Novembre</i>	<i>Dicembre</i>
	Azione 1: <i>preparazione degli</i>	Previsione											
	Revisione												

	progettazione degli interventi con tutti i soggetti interessati	Consuntivo																	
	Azione 2: realizzazione delle diverse attività	Previsione																	
		Revisione																	
		Consuntivo																	
	Azione 3: partecipazione attiva dei giovani alle diverse iniziative	Previsione																	
		Revisione																	
		Consuntivo																	

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	TUTTO L'ANNO
-----------------------------	--------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SETTORE SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI
-----------------------------	--

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA SERVIZI CULTURALI E RICREATIVI - FRANCESCA AMEZZANI , UFFICIO CULTURA, GIULIA DINI, REFERENTE SERVIZIO INFORMAGIOVANI.
-------------------------------	--

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	GRUPPO INFORMALE GIOVANI, COMUNI DI SUZZARA, MOTTEGGIANA, MOGLIA, SAN BENEDETTO PO, VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, DI DOTE COMUNE. COOP. ALCE NERO, STRONGVILLA.
------------------------------	--

RISORSE FINANZIARIE	PREVISTE A BILANCIO E FINANZIATE DA BANDI.
---------------------	--

INDICATORE TARGET	E PARTECIPAZIONE DI ALMENO 10 RAGAZZI ALLE ATTIVITA' CON LA REALIZZAZIONE DI ALMENO 3 INIZIATIVE.
-------------------	---

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia:</i>
	<i>Verifica finale:</i>

IL RESPONSABILE POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
(Paola Tarana)

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Sviluppo del sistema integrato di educazione al nido d'infanzia comunale "Girotondo"</b>
-----------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di sviluppo e di miglioramento	<b>PESO: 95%</b> Gardinazzi Sara- Benedusi Sara-Saverio Giordana
---------------------	--------------------------------	--

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico missione 12 politica Politica sociale e famiglia-Infanzia, minori e asilo nido
---------------------	---

DESCRIZIONE E FINALITA'	L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure previste nel rispetto di quanto previsto dal DLGS 65/2017, secondo cui gli obiettivi strategici devono essere volti a sostenere il Sistema integrato di educazione e di istruzione che deve garantire a tutte le bambine e i bambini, dalla nascita ai sei anni, pari opportunità di sviluppare le proprie potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento per superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, etniche e culturali. La realizzazione dell'obiettivo si declina in tre progettazioni: "Montessori a Gonzaga"; "Andar per parchi con un Po di avventura" e "Coordinamento pedagogico territoriale".
-------------------------	--

AZIONI E TEMPI			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
			Azione 1: stesura e definizione degli obiettivi e della proposta	Previsione										
	Revisione													
	Consuntivo													
Azione 2: informazione ai dipendenti e partenza del progetto	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													
Azione 3: attuazione delle principali misure previste.	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA
-----------------------------	---------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	Peso 95% :Gardinazzi Sara- Benedusi Sara- Saverio Giordana
-------------------------------	--

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	Ente gestore servizio di ristorazione scolastica I Tulipani
------------------------------	---

RISORSE FINANZIARIE	Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.di misure attuate 3
---------------------	----------------------------------

VERIFICHE	Verifica intermedia: 31/7/2025 Verifica finale: 28/2/2026
-----------	--

<b>OBIETTIVO AGGIUNTIVO: Realizzazione del centro estivo nel mese di luglio al nido d'infanzia comunale "Girotondo"</b>
---

Tale attività, come previsto dal contratto decentrato integrativo normativo per il periodo 2023-2025, è da intendersi aggiuntiva rispetto agli obiettivi di performance assegnati, alle educatrici che partecipano alla realizzazione del centro estivo nel mese di luglio ed è riconosciuto un incentivo a titolo di performance organizzativa in quanto attività ulteriore rispetto a quelle individuate nel calendario scolastico.

IL RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
*Stefania Bisi*

<b>OBIETTIVO N.2</b>	<b>Realizzazione del Centro Ricreativo Estivo inclusivo</b>
----------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	<b>PESO: 40% (Spinelli)</b>
---------------------	------------------	-----------------------------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico: Politica giovanile, sport e tempo libero -Missione 06 -Servizio cred estivo- Missione 12-politica sociale e famiglia	
---------------------	--	--

DESCRIZIONE E FINALITA'	Il progetto prevede il coordinamento della rete delle iniziative territoriali per la realizzazione delle proposte estive 2025 per bambini e ragazzi dai 3 ai 14 anni e a tal fine, dovrà essere avviato un percorso di dialogo e co-programmazione e co-progettazione degli interventi con l'Azienda Socialis, con gli enti di terzo settore e associazioni per favorire l'inserimento di minori con certificazioni, considerato l'aumentato numero di richieste, al fine di creare occasioni inclusive di socializzazione e partecipazione attiva oltre che svolgere una fondamentale funzione di conciliazione vita-lavoro per tutte le famiglie.
-------------------------	---

AZIONI E TEMPI			Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
			Azione 1: stesura e definizione degli obiettivi e della proposta	Previsione										
Revisione														
Consuntivo														
Azione 2: individuazione referenti ,coordinamento delle azioni .	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													
Azione 3: attuazione del servizio e monitoraggio	Previsione													
	Revisione													
	Consuntivo													

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA
-----------------------------	---------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	PESO 40%: Spinelli Simona
-------------------------------	---------------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	Azienda Socialis e Istituto Comprensivo
------------------------------	---

RISORSE FINANZIARIE	Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.indicazioni e misure predisposte / Target: rispetto dei tempi e delle azioni
---------------------	---

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2025</i> <i>Verifica finale: 28/2/2026</i>
-----------	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
Stefania Bisi



<b>OBIETTIVO N.3</b>	<b>Attivare un monitoraggio della concessione alla società Tulipani SRL per la gestione della residenza sanitaria assistenziale e del servizio mensa scolastica</b>
----------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	<b>PESO: 40% Spinelli</b>
---------------------	------------------	---------------------------

COLLEGAMENTO AL DUP	Obiettivo Strategico, missione 4 istruzione e diritto allo studio-istruzione prescolastica
---------------------	--

DESCRIZIONE	Con contratto n. 1431 di rep. del 17/01/2007 veniva sottoscritta tra il comune di Gonzaga e la società I Tulipani SRL la convenzione per la concessione finalizzata alla costruzione e alla gestione della residenza sanitaria assistenziale e della cucina centralizzata di Gonzaga; Il percorso di monitoraggio che si andrà a strutturare oltre al ruolo primario esercitato dalla commissione mensa quale organo di controllo istituito dall'amministrazione comunale per i servizi scolastici e l'asilo nido si prevede di richiedere all'ente concessionario una relazione semestrale al fine di verificare anche la gestione e l'andamento della RSA "I Tulipani" e la preparazione pasti sad per acquisire dati relativi ai costi di gestione/ ricavi, valutare determinati indicatori come i giorni di copertura del servizio residenziale e semi residenziale, il rispetto dei rapporti operatori/utenti ecc anche i relativi costi di gestione del servizio mensa scolastica al netto delle compartecipazioni relative alle fasce isee a carico dell'Ente.
-------------	---

FINALITA'	Finalità di controllo e monitoraggio tecnico e gestionale dei servizi oggetto della convenzione con la società Tulipani SRL. Implementare e potenziare l'attività di controllo primario e vigilanza della Commissione Mensa.
-----------	--

AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Azione 1: e individuazione degli obiettivi	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: creazione del gruppo di lavoro, verifica delle proposte e costruzione di un calendario condiviso	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: attuazione delle progettazioni	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE	DI 31/12/2025
REALIZZO	

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA
-----------------------------	---------------

PERSONALE COINVOLTO	DELL'AREA	PESO 40%: Spinelli Simona
ALTRE COINVOLTI	AREE/SERVIZI	Istituto Comprensivo, concessionario società Tulipani srl, settore Tecnico e settore Economico Finanziario
RISORSE FINANZIARIE		Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali se previsti
INDICATORE E TARGET		Indicatore:n.misure attuate
VERIFICHE		<i>Verifica intermedia: 31/7/2025</i>
		<i>Verifica finale: 28/2/2026</i>

IL RESPONSABILE SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
*Stefania Bisi*

<b>OBIETTIVO N.4</b>	<b>TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI - RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO FORNITORI</b>
----------------------	---

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	<b>PESO:15% (Spinelli)</b>
---------------------	------------------	----------------------------

AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Azione 1: stesura e definizione degli obiettivi e della proposta	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: individuazione referenti ,coordinamento delle azioni .	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: attuazione del servizio e monitoraggio	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA
-----------------------------	---------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	PESO 15% : Spinelli Simona
-------------------------------	----------------------------

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	ufficio scuola
------------------------------	----------------

RISORSE FINANZIARIE	Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.indicazioni e misure predisposte / Target: rispetto dei tempi e delle azioni
---------------------	---

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2025</i>
	<i>Verifica finale: 28/2/2026</i>

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
Bisi Stefania

<b>OBIETTIVO N.5</b>	<b>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>
----------------------	-------------------------------------

TIPOLOGIA OBIETTIVI	Di miglioramento	<b>PESO:5% (Spinelli); 5% Gardinazzi-Benedusi-</b>
---------------------	------------------	--

AZIONI E TEMPI		Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Azione 1: stesura e definizione degli obiettivi e della proposta	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 2: individuazione referenti ,coordinamento delle azioni .	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												
Azione 3: attuazione del servizio e monitoraggio	Previsione												
	Revisione												
	Consuntivo												

DATA PREVISIONE DI REALIZZO	31/12/2025
-----------------------------	------------

RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	BISI STEFANIA
-----------------------------	---------------

PERSONALE DELL'AREA COINVOLTO	PESO 5%: Spinelli Simona- Gardinazzi Sara- Benedusi Sara- Saverio Giordana
-------------------------------	--

ALTRE AREE/SERVIZI COINVOLTI	ufficio scuola, nido d'infanzia
------------------------------	---------------------------------

RISORSE FINANZIARIE	Con risorse dell'Ente e finanziamenti regionali/statali
---------------------	---

INDICATORE E TARGET	Indicatore:n.indicazioni e misure predisposte / Target: rispetto dei tempi e delle azioni
---------------------	---

VERIFICHE	<i>Verifica intermedia: 31/7/2025</i> <i>Verifica finale: 28/2/2026</i>
-----------	--

IL RESPONSABILE DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA  
Bisi Stefania

## SETTORE TECNICO

### OBIETTIVO N. 1

### ADOZIONE VARIANTE GENERALE AL PGT

A.1	DESCRIZIONE	Adozione della variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) del Comune di Gonzaga e dei propedeutici piani di settore da realizzarsi attraverso il coordinamento ed il raccordo tra l'Ente ed il redattore del Piano
A.2	FINALITA'	Adozione della variante generale al Piano di Governo del Territorio (PGT) del Comune di Gonzaga Adozione/approvazione dei piani di settore (Piano Generale Urbano dei Servizi e del Sottosuolo -PUGSS-, Studio comunale di gestione del rischio idraulico, documento di polizia idraulica, aggiornamento della componente geologia, idrogeologica e sismica)
A.3	AZIONI E TEMPI	entro il 31/12/2025 adozione da parte del Consiglio Comunale
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/10/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	<b>Ufficio Edilizia privata ed Urbanistica:</b> per la componente urbanistica, edilizia e di coordinamento; <b>Ufficio ambiente</b> per i piani di settore e per la VAS; <b>Ufficio Patrimonio</b> per la componente dei servizi
A.7	ALTRI SETTORI COINVOLTI	Tutti responsabili di posizione organizzativa
A.8	RISORSE FINANZIARIE	proprie
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia:</b> <b>Verifica finale:</b>
		Il responsabile del servizio arch. Matteo Leorati

## SETTORE TECNICO

### OBIETTIVO N. 2

### SISMA 2012 - PATRIMONIO EDILIZIO PRIVATO

A.1	DESCRIZIONE	Mantenimento efficace coordinamento tra la componente edilizia delle pratiche e quella più strettamente legata ai contributi pubblici Attività di informazione e supporto ai tecnici privati per la completezza della documentazione e la coerenza con il quadro normativo e regolamentare relativamente alla rendicontazione/chiusura degli interventi Monitoraggio e garanzia del rispetto tempi di rilascio previsti per la <u>chiusura delle pratiche RCR entro il termine di chiusura dello stato di emergenza (31/12/2025)</u>
A.2	FINALITA'	Efficacia ed efficienza dell'iter delle istruttorie finalizzata alla definizione e chiusura delle pratiche di richiesta di contributo per la riparazione e il ripristino in conseguenza degli eventi sismici del 2012 (pratiche RCR).
A.3	AZIONI E TEMPI	Monitoraggio al 01/07/2025 - Chiusura al 31/12/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Arch. Doriana Martignetta coordinatore Ufficio sisma, staff ufficio Sisma
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Area Edilizia Privata - Personale amministrativo
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Risorse proprie - Risorse sisma - Risorse statali e regionali
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia:</b> <b>Verifica finale:</b>
		Il responsabile del servizio arch. Matteo Leorati

## SETTORE TECNICO

### OBIETTIVO N. 3

**ATTUAZIONE DEL PROCESSO PARTECIPATIVO “#LAPIAZZACHEVORREI. RIGENERIAMO PIAZZA MATTEOTTI”**

A.1	DESCRIZIONE	Avvio ed attuazione del processo partecipativo finalizzato alla raccolta ed all'analisi delle istanze provenienti dai portatori di interesse per orientare al meglio la progettazione dell'intervento di riqualificazione di Piazza Matteotti
A.2	FINALITA'	In esito alle indicazioni emerse nella fase di discussione e confronto con i portatori di interesse e del confronto tecnico politico con il gruppo di lavoro dell'amministrazione, definizione del Documento di Indirizzo alla Progettazione (art. 3 allegato I.7 del D.Lgs 36/2023) contenente schemi funzionali alla futura progettazione.
A.3	AZIONI E TEMPI	Monitoraggio al 01/07/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	30/09/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Doriana Martignetta (collaboratore al RUP), personale area LLPP e personale amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Tutti responsabili di posizione organizzativa
A.8	RISORSE FINANZIARIE	in relazione al bilancio dell'Ente
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia:</b> <b>Verifica finale:</b>
		Il responsabile del servizio arch. Matteo Leorati
		.....

## SETTORE TECNICO

### OBIETTIVO N. 4

**LAVORI PUBBLICI: riqualificazione del palazzetto dello sport**

A.1	DESCRIZIONE	Attuazione dell'intervento di riqualificazione e adeguamento normativo del Palazzetto dello sport
A.2	FINALITA'	Dare attuazione, nel rispetto delle procedure previste, all'intervento di di riqualificazione e adeguamento normativo del Palazzetto dello sport sito in viale Fiera Millenaria.
A.3	AZIONI E TEMPI	Affidamento della progettazione (PFTE + esecutivo) entro il 31/03/2025 sulla base dell'importo stimato lavori inserito nella programmazione Approvazione (in linea tecnica, funzionale alla richiesta di mutuo) del progetto di Fattibilità tecnico ed economico (PFTE) entro il 31/12/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	secondo i tempi sopra indicati
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Elisa Rondelli (collaboratore al RUP), personale area LLPP e personale amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Personale area economico finanziario - Personale area cultura e servizi ricreativi
A.8	RISORSE FINANZIARIE	in relazione al bilancio dell'Ente
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia:</b> <b>Verifica finale:</b>
		Il responsabile del servizio arch. Matteo Leorati
		.....

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 5</b>		<b><i>Alienazioni patrimonio immobiliare</i></b>
A.1	DESCRIZIONE	Espletamento delle procedure di alienazione immobiliare in attuazione del piano per gli immobili per i quali siano venuti meno la destinazione a pubblico servizio o l'interesse all'utilizzo istituzionale
A.2	FINALITA'	Dare attuazione, nel rispetto delle procedure previste, al Piano di valorizzazione e alienazione degli immobili di proprietà comunale
A.3	AZIONI E TEMPI	Pubblicazione avvisi: entro il 30/06/2025 Alienazione immobili: entro il 31/12/2025
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/12/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Geom. Raffaella Orlandini (alienazioni) - personale amministrativo
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	Settore economico-finanziario
A.8	RISORSE FINANZIARIE	Risorse proprie dell'Ente
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b><i>Verifica intermedia:</i></b> <b><i>Verifica finale:</i></b>
<p>Il responsabile del servizio <i>arch. Matteo Leorati</i></p> <p>.....</p>		

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 6</b>		<b>GESTIONE MOVIMENTAZIONE BENI MOBILI E SUPPORTO TRASLOCHI</b>
A.1	DESCRIZIONE	Supporto operativo nei traslochi e nella movimentazione dei beni mobili di proprietà dell'Ente
A.2	FINALITA'	Fornire adeguato supporto operativo nei traslochi (alloggi di ERP) e nella movimentazione dei beni mobili comunali collocati all'interno di immobili di proprietà dell'Ente, con diverse destinazioni, interessati da interventi di riqualificazione in fase di attuazione
A.3	AZIONI E TEMPI	a tutto l'anno 2025 in relazione ai cronoprogrammi degli interventi
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	2025 e seguenti
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Personale operativo dell'Ente - Ufficio Patrimonio
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	I responsabili di posizione organizzativa, personale amministrativo del settore
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia:</b> <b>Verifica finale:</b>
<p>Il responsabile del servizio arch. Matteo Leorati</p> <p>.....</p>		

## SETTORE TECNICO

<b>OBIETTIVO N. 7</b>		<b>CENSIMENTO PARCHI COMUNALI</b>
A.1	DESCRIZIONE	Censimento dei parchi di proprietà comunale
A.2	FINALITA'	Rilevare i parchi comunali definendone ubicazione, caratteristiche, funzioni, accessibilità, modalità di gestione, presenza e stato di: attrezzature, arredo urbano, illuminazione e alberature Ottenere una base conoscitiva finalizzata a proporre strategie di intervento coerenti con gli indirizzi dell'A.C.
A.3	AZIONI E TEMPI	Rilevo e predisposizione schede entro il 31/08/2025 Definizione criticità e proposta possibili azioni entro 31/10/2025 (funzionali al bilancio di previsione 2026)
A.4	DATA PRESUMIBILE REALIZZO	31/10/2025
A.5	RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	Responsabile dell'ufficio
A.6	PERSONALE DELL'UFFICIO COINVOLTO	Ufficio Ambiente con il supporto di Ufficio Patrimonio
A.7	ALTRI SERVIZI COINVOLTI	I responsabili di posizione organizzativa, personale amministrativo del settore
A.8	RISORSE FINANZIARIE	
A.9	INDICATORE DEL RISULTATO	Attuazione dell'azione indicata nei tempi previsti
A.10	VERIFICHE	<b>Verifica intermedia:</b> <b>Verifica finale:</b>
<p>Il responsabile del servizio arch. Matteo Leorati</p> <p>.....</p>		

**ALLEGATO 3 SEZIONE 2.3. -OBBLIGHI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"**

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile elaborazione del dato	responsabile trasmissione del dato	responsabile della pubblicazione del dato	
Disposizioni generali	Piano triennale	Art. 10, c. 8, lett.	Piano triennale per	Piano triennale per la prevenzione della	Annuale	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETARIO COMUNALE	Settore affari generali	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e Atti amministrativi generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	tutti i responsabili di settore	tutti i responsabili di settore	Tutti i Settori	
			Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016				
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016				
			Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali		
			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
			(da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
					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).	n.a.	n.a.	n.a.
			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	n.a.	n.a.	n.a.	

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	n.a.	n.a.	n.a.
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore Finanziario
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Settore affari generali	Settore affari generali

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

	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
			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).	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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. n. 150/2009)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario

			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:				
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore finanziario	Responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b> 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali	
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (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. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Controlli sulle imprese</b>	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		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	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	settore tecnico
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	Responsabile Settore Tecnico	settore tecnico
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione e dei lavori e dei servizi. Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		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	Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Finanziario	Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Finanziario	settori tecnico e finanziario
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi 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	tutti i responsabili di settore	tutti i settori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<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	n.a.	n.a.	n.a.
		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		<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	Responsabile Settore tecnico	Responsabile Settore Tecnico	settore tecnico
		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	Pubblicazione	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	Responsabile Settore tecnico	Responsabile Settore tecnico	settore tecnico
		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	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Affidamento	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	responsabili di settore	responsabili di settore	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	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	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	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)	Tempestivo	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Esecutiva	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.
	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		<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 Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento

	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Sponsorizzazioni	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 Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico
	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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 Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 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. n. 33/2013)		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento	Tutti i Settori/Responsabili di procedimento
<b>Bilanci</b>	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore tecnico	responsabile Settore tecnico	Settore Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore affari generali	Settore Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore affari generali	Settore Affari Generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore affari generali	Settore Affari Generali
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore affari generali	Responsabile Settore affari generali	Settore Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario	
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i settori	tutti i settori	tutti i settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n.a.	n.a.	n.a.
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
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	n.a.	n.a.	n.a.	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario	
	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario	
	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario	
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore finanziario	responsabile Settore finanziario	Settore finanziario
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclii di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico
Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico		
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché <b>le loro varianti</b>	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico		
<b>Informazioni ambientali</b>	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile Settore Tecnico	responsabile Settore Tecnico	Settore Tecnico	
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
		Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
		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. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
		Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
		Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
		Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	
		(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	n.a.	n.a.	n.a.	

<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	settore tecnico e polizia locale	settore tecnico e polizia locale	settore tecnico e polizia locale
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	settore tecnico e polizia locale	settore tecnico e polizia locale	settore tecnico e polizia locale
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	settore tecnico e polizia locale	settore tecnico e polizia locale	settore tecnico e polizia locale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012 (MOG 231)	Annuale	segretario comunale	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	segretario comunale	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
			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	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		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	n.a.	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		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 <b>Anagrafe tributaria</b>	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali	Settore Affari Generali	Settore Affari Generali
		Art. 9, c. 7, d.l. 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 (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, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Affari Generali	Responsabile Settore Affari Generali	Settore affari generali
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

SPESA PERSONALE COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006 - TABELLA 1	2011	SPESA ANNO 2020	SPESA ANNO 2021	SPESA ANNO 2022	SPESA ANNO 2023 - RENDICONTO	SPESA ANNO 2024 - PRE-RENDICONTO
<b>COMPONENTI DA CONSIDERARE- il comune e' ente terremotato di cui al sisma del 20/26 maggio 2012 - non viene pertanto considerata la media del triennio ma solamente l'anno 2011</b>						
Retribuzioni personale	1.164.383,18	1.604.475,79	1.548.621,07	1.531.701,62	1.492.581,83	1.548.735,65
Fondo accessorio del personale dirigente	0		0,00			
Fondo accessorio del personale dipendente			0,00			
Fondo destinato al pagamento delle retribuzioni di posizioni e risultato alle posizioni organizzative	0		0,00			
Fondo destinato al pagamento dello straordinario compreso quello			0,00			
Trattamento accessorio del Segretario comunale (retribuzione di posizione e risultato)						
Spese (quota effettiva a carico dell'Ente) sostenute per retribuire il personale in convenzione con altri Enti	0		68.485,51	52.380,00	63.481,28	74.824,85
Spese sostenute per personale in comando da altri Enti	0		0,00			
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000 (TUEL)	65214,59		0,00			
Spese sostenute per il personale assunto ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. 267/2000 (TEUL)	0		0,00			
Spese sostenute per contratti di formazione e lavoro	0		0,00			
Spese sostenute per integrazione oraria dei Lavoratori Socialmente Utili (LSU-LPU)	0		0,00			
Spese sostenute per lavoratori somministrati (lavoro interinale) O COLLABORAZIONI	3945		62.000,00	85.000,00	30.345,77	15.056,57
Spese sostenute per borse lavoro;	0					
Spese sostenute per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente	0					
Spese per missioni		1.787,82	1.787,52	1.787,52	1.477,52	1.248,87
Spese per formazione del personale		7.926,00	7.247,00	8.426,00	10.114,10	8.095,13
Spese per buoni pasto						
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale			2.579,12		2.885,02	8.009,06
Spese per assegni familiari	16660,97	5.306,44				
Spese per equo indennizzo						
Spese per rilevazioni censuarie e statistiche						
Altre spese non contabilizzate nelle voci precedenti (FONDO PERSEO)					3.610,25	3.610,25
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente	326937,94					
IRAP	70545,49	88.255,67	91.299,26	95.842,00	89.363,47	80.727,71
<b>TOTALE SPESA LORDA</b>	<b>1.647.687,17</b>	<b>1.707.751,72</b>	<b>1.782.019,48</b>	<b>1.775.137,14</b>	<b>1.693.859,24</b>	<b>1.740.308,09</b>
<b>COMPONENTI ESCLUSE</b>						
Spese sostenute per le assunzioni IN QUOTA D'OBBLIGO delle categorie protette (L. 68/1999)	59282,26	52983,23	53000	53000	84846,38	84846,38
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni fisse						
Oneri derivanti da rinnovi contrattuali – retribuzioni accessorie		79497,05	80.000,00	80.000,00	178.293,28	178.293,28
Spese per personale trasferito, per l'esercizio di funzioni delegate, da parte dello Stato o della Regione		239180,78	217.649,30	174.782,62	91.811,05	10.000,00
Rimborsi da altre Amministrazioni per dell'Ente comandato	50219,84	3128,58	8.000,00			
Spese di personale coperto da rimborsi di privati						
Spese di personale coperto da finanziamenti comunitari						
Spese per straordinario elettorale rimborsato da altre Amministrazioni	7008,9	4133,16		10.600,00	4.223,21	3.595,09
Spese rimborsate da altre Amministrazioni per attività censuarie e statistiche	61,84					
Spese per assunzioni a tempo determinato finanziate da proventi derivanti da sanzioni al codice della strada						
Diritti di rogito erogati al Segretario comunale	7196,61	980,99	2.579,12		2.885,02	8.009,06
Spese per missioni	1787,82	1787,82	1.787,52	1.787,52	1.477,52	1.248,87
Spese per la formazione del personale	7443,53	7926	7.247,00	8.426,00	10.114,10	8.095,13
Spese (solo oneri a carico dell'Ente) per adesione al Fondo Perseo					3.610,25	3.610,25
Spese per incentivi al personale: ICI						
Spese per incentivi al personale: IMU – TARI				3.000,00	3.000,00	3.000,00
Spese per incentivi al personale: Avvocatura	0					
Spese per incentivi al personale: Progettazione	7087,65	8571,51	2.250,00			
Spese per incentivi al personale: Funzioni tecniche	0			0,00	6.155,19	6.965,86
Spese per incentivi al personale: Condono	0					
Contributi assistenziali e previdenziali (compreso INAIL) obbligatori a carico dell'ente relative alle voci precedenti						
IRAP relativo alle voci precedenti					8.632,20	1.527,87
<b>TOTALE COMPONENTI ESCLUSE</b>	<b>140.088,45</b>	<b>398.189,12</b>	<b>372.512,94</b>	<b>331.596,14</b>	<b>395.048,20</b>	<b>309.191,79</b>
<b>TOTALE SPESA NETTA - SOGGETTA COMMA 557 ART. 1 L. 296/2006</b>	<b>1.507.598,72</b>	<b>1.309.562,60</b>	<b>1.409.506,54</b>	<b>1.443.541,00</b>	<b>1.298.811,04</b>	<b>1.431.116,30</b>

**Comune di Gonzaga**  
(Provincia di Mantova)

**Parere del Revisore dei Conti n.1/2025**

**Oggetto: proposta di deliberazione di Giunta Comunale limitatamente alla sottosezione 3.3 del PIAO “Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2025- 2027”.**

Il Revisore dei Conti del Comune di Gonzaga, esaminata la proposta di deliberazione di Giunta relativamente alla sottosezione 3.3 del PIAO avente ad oggetto “Programmazione triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2053-2027” e considerato:

- a) che la relativa spesa rientra nelle capacità finanziarie dell’Ente;
- b) che l’Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie;
- c) che la spesa rispetta i vincoli imposti dal non superamento della spesa di personale come dai prospetti trasmessi dall’ente

Preso atto dei pareri di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 Dlgs 267/2000 espressi dal responsabile di settore dott. Cristina Camerlenghi e Dott.ssa Letizia Comparsi.

Rilevato che l’Ente, come argomentato nelle premesse, rispetta tutti i vincoli imposti dalla vigente normativa in particolare quelli relativi ai limiti relativi alle assunzioni di personale, il Revisore dei Conti esprime **parere favorevole** alla proposta di deliberazione di Giunta comunale limitatamente alla sottosezione 3.3 del PIAO relativa al piano triennale del fabbisogno di personale e della dotazione organica.

Gonzaga, 17/02/2025

**Il Revisore dei Conti**  
**dott. Marco Bonori**

**E**

COMUNE DI GONZAGA  
Comune di Gonzaga

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Protocollo N.0002673/2025 del 18/02/2025

Firmatario: MARCO BONORI

**COMUNE DI GONZAGA**

**Provincia di Mantova**

***Piano annuale di Formazione***  
*per l'anno 2025*

## **PRESENTAZIONE**

Il tema della formazione delle risorse umane si impone come uno dei principali strumenti di innovazione e di mutamento della Pubblica Amministrazione.

La pubblica Amministrazione è sempre più chiamata a sostenere servizi ai cittadini e alle imprese e l'acquisizione di nuove conoscenze e professionalità è condizione necessaria come garanzia di efficienza.

Dalla recente normativa (D. Lgs. n. 29/93; D. Lgs. n. 387/97) ribadita poi, dal Ministro per la Funzione Pubblica con le *Direttive del 23/03/2023, del 28/11/2023 e in ultimo, del 14/01/2025 dalle quali* appare evidente che la formazione deve essere parte integrante della gestione ordinaria della P.A.

L'attività formativa ha il fine di promuovere una crescita professionale dei partecipanti ed un effettivo miglioramento dei servizi resi.

A tale fine occorre una programmazione delle attività di formazione che il Comune di Gonzaga propone con le seguenti modalità.

### **DESTINATARI DELLA ATTIVITA' FORMATIVA.**

I soggetti destinatari sono i dipendenti, gli incaricati di Elevata Qualificazione e il Segretario Comunale.

L'ufficio personale è in grado di fornire un quadro aggiornato della situazione formativa del personale, al fine di individuare i soggetti destinatari dell'attività formativa e del tipo di attività.

L'individuazione dei partecipanti ai corsi sarà effettuata in base a:

- segnalazioni dei Responsabili di Settore/Area, e/o dal segretario comunale nei limiti del budget di spesa annuale;
- attinenza del corso alle mansioni svolte;
- in base alle esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

La formazione avrà particolare rilievo ai fini dello sviluppo di carriera ed i risultati conseguiti in materia di formazione saranno valutati ai fini della progressione del personale in linea con il recente CCNL sottoscritto il 16/11/2022.

Particolare attenzione alla formazione sarà rivolta anche al personale neo-assunto.

### **TIPOLOGIE DI INTERVENTI FORMATIVI**

Si prevede di sviluppare le attività formative dell'anno 2025 attraverso:

- attuazione di corsi direttamente collegati ai fabbisogni formativi, individuati a seguito delle segnalazioni degli incaricati di elevata qualificazione e dei dipendenti;

- corsi segnalati dal Segretario Generale e/o dal Responsabile dell'Ufficio Personale, in ordine a materie di valenza strategica per l'Amministrazione Comunale o a seguito di fabbisogni formativi evidenti nell'ambito dell'organizzazione comunale;

- corsi relativi a vincoli normativi, che prevedono una formazione obbligatoria del personale comunale (esempio sicurezza, corsi antincendio, corsi di primo soccorso)

- corsi rivolti a neoassunti per facilitarne l'inserimento professionale.

## **INDIVIDUAZIONE DEGLI ARGOMENTI FORMATIVI**

L'attività di formazione sarà incentrata principalmente sulle seguenti materie che coinvolgono sia i responsabili d'ufficio che i dipendenti:

- formazione informatica di base per consolidare le conoscenze circa il funzionamento dell'hardware, dei *device* e dei sistemi operativi più diffusi ed in materia di sicurezza informatica: nello specifico è intenzione organizzare attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti per approfondire l'utilizzo del pacchetto open office. A tale scopo potranno essere utilizzate anche risorse interne che per competenze acquisite nell'utilizzo dei programmi, riescano a trasmettere le proprie conoscenze ai colleghi.

- formazione informatica avanzata sull'utilizzo dei software in dotazione all'ente: nello specifico saranno dedicate delle giornate di formazione sull'utilizzo del pacchetto sicra web- evo in collaborazione con la società Maggioli;

- formazione in tema di prevenzione del rischio corruzione sulla scorta delle indicazioni che emergono dal piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e formazione specifica in tema di adempimenti derivanti dal D.lgs. n. 33/2013: nello specifico sarà tenuto nella seconda metà dell'anno apposito corso di formazione specifico per i responsabili di settore e di procedimento e un corso generale per i restanti dipendenti;

- formazione sulla normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro destinati a tutto il personale comunale: nello specifico saranno dedicate due giornate di formazione di base per i dipendenti neo assunti e due giornate di formazione specifica per i dipendenti che hanno già partecipato ai corsi di formazione base in materia di sicurezza;

- formazione in materia di privacy e trattamento dati: nello specifico saranno organizzati almeno un paio di incontri durante l'anno con il DPO e i responsabili di Settore e sarà organizzata una giornata di formazione/aggiornamento che coinvolgerà tutti i dipendenti nella seconda metà dell'anno;

-seminari e convegni di aggiornamento professionale relativi a competenze specifiche di ciascun settore, sulle principali novità introdotte dal legislatore su materie quali: per esempio;

- Armonizzazione bilancio di previsione ex D.Lgs 118/2011 e Innovazione della contabilità;
- Procedimenti di appalto di servizi, lavori, forniture, in base al nuovo Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. n.36/2023, al correttivo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs.209/2024) ed alle novità in materia di utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale;
- Normativa I.S.E.E.;
- Aggiornamento sulle norme in materia di commercio - SUAP;
- Aggiornamento in materia tributaria;
- Corsi di aggiornamento ANUSCA;
- Aggiornamento in materia di personale degli enti locali - CCNL;
- Aggiornamento in materia di Codice della Strada;
- Aggiornamento in materia di Edilizia, Urbanistica e Ambiente;

- Semplificazione amministrativa

Un ruolo importante nel corso del 2025 sarà rivolto alla formazione in continuità con il 2024 sui progetti PNRR che vedrà impegnato tutto il personale dipendente, per l'attuazione delle seguenti misure:

- Misura "piattaforma notifiche digitali"
- Misura realizzazione del nuovo sito istituzionale e app municipium
- Misura relativa al passaggio da sicra -web a sicra -evo

La Direttiva sulla formazione del 14/01/2025 prevede che la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente il quale deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

In particolare, vengono individuate le materie per cui deve essere obbligatoriamente svolta la formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)6;
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati specifici profili di responsabilità nei confronti dei Dirigenti che possono incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati.

### **MODALITA' DI FORMAZIONE**

L'ente intende conseguire la formazione attraverso i seguenti strumenti:

*-Formazione esterna* (in outsourcing), mediante affidamento del servizio, ai sensi del D.Lgs.n.36/2023 a enti di formazione esterni e/o collaboratori esterni o avvalendosi di collaborazioni professionali esterne formalizzate ai sensi del D.Lgs.n.165/2001. Saranno prescelte tali soluzioni per l'effettuazione di percorsi specialistici che richiedono una particolare professionalità dei docenti ed una particolare organizzazione logistica della struttura di formazione;

*-Formazione interna* (in economia), progettata e realizzata presso le strutture dell'Ente attraverso l'ausilio dei Responsabili e/o di eventuali formatori interni da individuare.

*-Formazione finanziata con fondi esterni*, comprendente tutti i percorsi formativi finanziati con fondi non comunali;

*-Formazione a catalogo*, sulla base di proposte/offerte di formazione ed aggiornamento professionale valutate idonee rispetto alle domande di formazione, formulata dai Responsabili.

La formazione a catalogo verrà valutata di volta in volta dal Segretario Comunale, in raccordo con i Responsabili dei Settori, al fine di individuare i corsi realmente rispondenti alle esigenze rappresentate dagli uffici, in sede di analisi dei fabbisogni.

*-Formazione on line* utilizzando anche i canali gratuiti quali per esempio: IFEL, ANCI, SYLLABUS (piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica in cui ciascun Responsabile di Settore è tenuto a registrarsi ed individuare ed abilitare i dipendenti da avviare ad attività formativa, entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma e per una percentuale di almeno il 30% dei dipendenti del proprio settore);

## **MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' DI FORMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

Grande importanza deve essere assicurata alla valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti: i partecipanti ai corsi, l'Amministrazione e i cittadini. Questi ultimi usufruendo dei servizi resi dalle pubbliche amministrazioni devono poter riscontrare un miglioramento continuo delle loro prestazioni.

I Responsabili di Settore ed il Segretario, pertanto, provvederanno di norma al monitoraggio delle attività di formazione e al controllo dei risultati che verranno realizzati attraverso la valutazione espressa dai singoli partecipanti ai corsi sulla esperienza formativa vissuta, che dovrà considerare sia i contenuti della formazione che la realizzazione dell'intervento formativo (adeguatezza dei contenuti, trasferibilità degli argomenti oggetto del corso nella attività lavorativa, efficacia didattica dei relatori e delle metodologie utilizzate, ecc)

A tal fine potranno essere utilizzati, a seconda della tipologia del corso, i seguenti strumenti: un questionario di ingresso e un questionario di uscita (che consentano di valutare le conoscenze possedute all'inizio del corso alla fine).

## **RISORSE**

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2025 saranno complessivamente pari a € 8.426,00



## Organismo Indipendente di Valutazione

### Documento di validazione

#### Obiettivi di Performance – anno 2025

Con riferimento alla proposta obiettivi di settore pervenuta via mail in data 19 febbraio 2025 l'Organismo Indipendente di Valutazione, presa visione e valutata la coerenza rispetto alla mission istituzionale dell'ente nonché ai programmi dell'amministrazione, comunica la **validazione** degli obiettivi di performance per l'anno 2025.

20 febbraio 2025

L'Organismo Indipendente di Valutazione

**Bruno Susio**

# PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE

**2025/2027**

## ***Fonti Normative***

### **a) Il contesto europeo**

Direttiva 2000/43/CE - Nel giugno 2000, la Commissione Europea adotta una innovativa strategia quadro comunitaria in materia di parità fra uomini e donne che prevede, per la prima volta, che tutti i programmi e le iniziative vengano affrontati con un approccio che coniughi misure specifiche volte a promuovere la parità tra uomini e donne. L'obiettivo è assicurare che le politiche e gli interventi tengano conto delle questioni legate al genere, proponendo la tematica delle pari opportunità come chiave di lettura, e di azione, nelle politiche dell'occupazione, della famiglia, sociali, economiche, ambientali, urbanistiche.

### **b) Il contesto normativo nazionale**

- Legge n. 125 del 10/04/1991 "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" - Legge n. 53 del 08/03/2000 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" - D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 (art. 7-54-57) "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"

- D.lgs. n. 198 del 01/04/2006 "Codice delle pari opportunità" - Direttiva del 23/05/2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche" - D.lgs. n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"

- Legge n. 183 del 04/11/2010 (art. 21) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro" - Direttiva del 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e del Ministro per le Pari Opportunità "Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"

- L. 23 novembre 2012, n. 215, "Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni"

- L. 22 aprile 2014, n. 65, "Modifiche alla legge 24 gennaio 1979, n. 18, recante norme per l'elezione dei membri del Parlamento europeo spettanti all'Italia, in materia di garanzie per la

rappresentanza di genere, e relative disposizioni transitorie inerenti alle elezioni da svolgere nell'anno 2014".

- D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183. (15G00094) (GU Serie Generale n.144 del 24-6-2015 - Suppl. Ordinario n. 34). Entrata in vigore del provvedimento: 25 giugno 2015

- Legge n. 124 del 7/8/2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

### ***Premessa***

Il presente Piano di Azioni Positive si inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Comune di Gonzaga per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n.198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna*".

Le disposizioni del suddetto Decreto hanno, infatti, ad oggetto le misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro campo.

La strategia delle azioni positive si occupa di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono uno strumento operativo della politica europea per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità tra uomini e donne nei luoghi di lavoro.

La norma italiana ed in particolare il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna (D. Lgs. n.198/2006) definisce le azioni positive come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "**speciali**" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta – e "**temporanee**", in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

### ***Alcuni dati sul personale del Comune di Gonzaga***

Prima di procedere con una analisi di maggior dettaglio del piano delle azioni degli obiettivi previsti si ritiene necessario avere una fotografia aggiornata della situazione organizzativa del Comune di Gonzaga

Al 31 dicembre 2024 il personale dipendente del Comune di Gonzaga a tempo indeterminato è pari a 38 unità.

Si tratta di una popolazione prevalentemente femminile: le donne sono infatti 26 corrispondenti al 68,42% del totale, mentre gli uomini sono 12.

L'altra caratteristica del personale comunale, sulla quale può valere la pena di focalizzare l'attenzione, è l'età: a fronte di una età media piuttosto elevata, si riscontra che il 13,15% dei dipendenti hanno un'età compresa tra i 20 e i 30 anni, che il 7,89% dei dipendenti hanno un'età compresa tra i 31 e i 40 anni, il 34,21 % dei dipendenti hanno un'età compresa tra i 41 e i 50 anni mentre il 39,47% dei dipendenti ha più di 50 anni.

Pertanto si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi ed anzi, la presenza femminile supera quella maschile sia in termini numerici che di livello contrattuale.

### **Obiettivi**

Nel corso del triennio 2025-2027 il Comune di Gonzaga intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi generali:

1. Obiettivo 1: Pari Opportunità
2. Obiettivo 2: Benessere Organizzativo
3. Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

### **Obiettivo 1: Pari Opportunità**

Si propongono i seguenti ambiti su cui intervenire e le azioni specifiche da intraprendere:

#### **a) Conciliazione:**

Tipologia oraria agevolata:

monitoraggio degli esiti del part-time e valutazione rispetto ad un possibile ampliamento, previa verifica della compatibilità organizzativa;

verifica della possibilità di sottoporre a revisione la disposizione interna sulla modalità e sulle tipologie di concessione del part-time;

promuovere e favorire una maggiore conoscenza delle possibilità di concordare con il proprio responsabile di servizio e nei limiti di compatibilità con le esigenze di servizio, forme particolari di flessibilità oraria, nell'ambito dell'orario di servizio e nel rispetto dell'obbligo orario contrattuale, in caso di esigenze familiari e personali;

promuovere e favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, introducendo la possibilità del ricorso allo smart working, ove è possibile, in ragione delle attività svolte dal singolo e conformemente ai disposti normativi di regolamentazione dello stesso;

#### **b) Azioni di sensibilizzazione:**

genere :

promozione di una riflessione sul ruolo dei padri/uomini e sul possibile contributo alla gestione della quotidianità familiare anche con l'utilizzo di strumenti e metodi innovativi per la sensibilizzazione;

costante possibilità di informazione presso l'Ufficio Personale relativa ai vari tipi di permesso e di congedo;

disabilità:

costante possibilità di informazione presso l'Ufficio Personale su permessi e congedi per lavoratori disabili, invalidi e per lavoratori che assistono familiari con disabilità;

età:

indagine specifica sul target lavoratrici/lavoratori nella fase finale della carriera lavorativa, fascia di età 61-66 anni, per evidenziare eventuali criticità/esigenze;

previsione di un percorso per coinvolgere i lavoratori più "anziani" (anche nell'ottica di "sostenere" e valorizzare il ruolo all'interno dell'organizzazione delle/dei lavoratrici/lavoratori ai quali è stata posticipata l'uscita dal lavoro) favorendo il passaggio di consegne del patrimonio di conoscenze acquisite nel tempo

### **c) Altre azioni:**

previsione da parte dei responsabili di servizio di procedure per il "buon rientro" dei dipendenti assenti per un lungo periodo (maternità, terapie oncologiche, ecc);

predisposizione di un'efficace informazione, sul "Piano delle Azioni Positive" e delle azioni intraprese, al personale dipendente;

utilizzo di modalità di linguaggio idonee ad evitare discriminazioni nelle comunicazioni

### **Obiettivo 2: Benessere Organizzativo**

L'attività da svolgere, qualora se ne riscontri l'esigenza, con il supporto di un soggetto esterno individuato mediante procedura di appalto di servizi, è la seguente:

a) somministrazione di un questionario a tutti i dipendenti;

b) analisi degli esiti dell'indagine ed individuazione delle criticità;

c) predisposizione delle proposte di miglioramento, per il superamento delle criticità emerse;

d) elaborazione di soluzioni organizzative, finalizzate al contrasto di qualsiasi discriminazione e di adozione di azioni volte ad implementare il benessere organizzativo

### **Obiettivo 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica**

Si ritiene utile proporre, anche a titolo sperimentale, le seguenti iniziative:

a) studio per predisposizione di un Codice di condotta in materia di discriminazioni, omofobia, molestie e mobbing;

b) campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, eventualmente in collaborazione con altri comuni.

### **Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie**

Il Comune di Gonzaga si impegna a garantire con le risorse necessarie il funzionamento del CUG e a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano nell'ambito del triennio.

### **Monitoraggio del Piano**

Per la verifica ed il monitoraggio in itinere ed ex post del presente Piano triennale di Azioni Positive, il Comune di Gonzaga attiverà un percorso di valutazione, sulla base delle risorse disponibili e il CUG svolgerà i compiti di verifica sui risultati delle azioni positive individuate.

### **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito dell'Ente nell'apposita sezione. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.



**Consigliera di Parità della Provincia di Mantova**

---

Mantova, 12-02-2025

Prot. come da PEC

Spett.le Comune di Gonzaga

Oggetto: parere in merito al Piano delle azioni positive 2025/2027

In relazione al documento in oggetto si osserva che lo stesso presenta caratteri e requisiti sostanziali e di merito, non soffermandosi solo su aspetti meramente formali. Ciò anche in considerazione del fatto che **il Piano deve costituire uno strumento concreto, creato su misura per l'Ente**, che ne rispecchi la realtà e ne persegua gli obiettivi proposti in termini positivi, cosa che emerge dal Vostro documento.

Si suggerisce di **riflettere** (per quanto possibile) sulla possibilità di intraprendere azioni per la prevenzione e gestione di casi di molestia e violenza sul luogo di lavoro, affiancando alla formazione già prevista anche la somministrazione di questionari anonimi che includano questo aspetto.

**Per quanto sopra esposto si esprime parere positivo.**

Restando a disposizione per ogni eventualità, la scrivente invia i migliori saluti.

La Consigliera di Parità Supplente

Dr.ssa Cinzia Penna

