



# UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E DI TORRE DI SANTA MARIA

Provincia di Sondrio

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

### N. 6 Registro Deliberazioni del 17-03-2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

L'anno duemilaventicinque addì diciassette del mese di marzo alle ore 18:05, si è riunita la Giunta dell'Unione nella Sede Comunale ed in videoconferenza.

Risultano:

<b>Gianotti Giovanni</b>	<b>Presidente</b>	<b>Presente</b>
<b>Del Maffeo Ivo</b>	<b>Vice Presidente</b>	<b>Presente in videoconferenza</b>
<b>Gianotti Carmen</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

PRESENTI: 3  
ASSENTI: 0

Partecipa il SEGRETARIO DELL'UNIONE, Cicuto Dott.ssa Lorena.

Il Presidente, Gianotti Ing. Giovanni, assunta la Presidenza e constatata le legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento segnato all'ordine del giorno.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

**LA GIUNTA DELL'UNIONE**

**PREMESSO CHE** l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (d'ora in avanti, PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. n. 80/2021;

**CHE** con decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del d.l. n. 80/2021;

**CHE** con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;

**CHE** lo scopo del PIAO è quello di "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*";

**CHE** il PIAO, aggiornato annualmente, definisce (tramite i Piani e gli atti che confluiscono nello stesso):

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- c) il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili;
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi

effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità (9);
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi»;

**VISTO** l'art. 8, comma 2, del d.m. n. 132/2022, secondo cui il PIAO deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro i trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

**SPECIFICATO CHE**, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'approvazione del PIAO è ad oggi fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 28 febbraio 2025 disposto dal decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025);

**RITENUTO** in questo quadro ordinamentale di adottare il PIAO in allegato al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, dando tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto del Presidente della Repubblica n. 81 - *"Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"* e della pubblicazione del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);

**RICHIAMATI:**

- il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 17 in data 23.09.2024;
- il Bilancio di Previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 24 in data 16.12.2024;

**VISTO**, in particolare, l'art. 6 del d.m. n. 132/2022, rubricato *"Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*, il quale individua le sezioni oggetto di compilazione da parte di suddetti enti;

**RILEVATO CHE** questo ente, alla data del 31 dicembre 2024, contava nel suo organico meno di cinquanta dipendenti a tempo indeterminato, calcolati secondo le modalità utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, cioè quelle parametrare ai cedolini stipendiali erogati al personale con riferimento all'ultimo Conto Annuale disponibile (PNA 2022-2024, Paragrafo 10.1.1);

**DATO ATTO CHE:**

- con riferimento alla Sezione n. 2 - *"Valore pubblico, performance e anticorruzione"* - sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"*, il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive

due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.2);

- suddetta facoltà trova piena conferma nel documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025;

- l'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria, in sede di approvazione del PIAO 2024-2026, ha provveduto all'approvazione della disciplina sui rischi corruttivi e sulla trasparenza;

**VISTA** la delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025, con cui è stato disposto l'aggiornamento del PNA 2024;

**VALUTATA** l'opportunità di confermare le previsioni e i contenuti della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" in assenza delle condizioni previste dal PNA 2022, ed in particolare di:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

**VALUTATA** altresì l'opportunità, a fronte della conferma di cui al punto sopra, di demandare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza l'eventuale adozione di atti che ritenga necessari ai fini della previsione e applicazione di ulteriori misure preventive, come anche declinate in sede di aggiornamento 2024 del PNA 2022, che dovessero rendersi necessarie;

**DATO ALTRESI' ATTO CHE:**

- con riferimento alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" sottosezione 3.4 "*Piano delle azioni positive*" è stato acquisito il parere favorevole della consigliera delle pari opportunità di cui al prot. n. 88 del 07.03.2025;

**VISTO** lo schema di PIAO 2025/2027 e i relativi allegati, predisposti dal Segretario comunale di concerto con i responsabili di settore, che vengono uniti al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

**VERIFICATA** la competenza della Giunta comunale per l'adozione del presente atto, come previsto dall'articolo 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. n. 132/2022;

**DATO ATTO CHE** il PIAO deve essere pubblicato nel sito web dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente, pubblicato nel portale dedicato, appositamente predisposto al Dipartimento della Funzione pubblica della presidenza del Consiglio dei ministri, come stabilito all'articolo 7, del d.m. n. 132/2022;

**VISTI:**

- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche;
- il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e successive modifiche e integrazioni;
- il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;

- il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97;
- il d.lgs. 8 marzo 2013, n. 39;
- la deliberazione della Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT/ ANAC) n. 72/2013, con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2013-2016;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81;
- il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3 (*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*);
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità (*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*);
- le linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- la legge 24 dicembre 2007, n. 244 recante "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008)*", ed in particolare l'art. 2, comma 594, lettera a) che disciplina il "*Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio*";
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021 n. 113;

**VISTO** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "*Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*" e successive modificazioni;

**VISTO** il vigente statuto comunale;

**ACQUISITI** i pareri resi ai sensi dell'art. 49 del d.lgs. 267/2000;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027, nel testo allegato alla presente di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi favorevoli, espressi in forma palese,

## **D E L I B E R A**

1. **DI CONSIDERARE** le premesse del presente atto come parte integrante e sostanziale del medesimo, anche ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 241/1990.

2. **DI APPROVARE** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2025/2027 e relativi allegati, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. **DI CONFERMARE** le previsioni e i contenuti della sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", come formulati nel PIAO 2024-2026, approvato con delibera della Giunta dell'Unione n. 3 del 11.03.2024;
4. **DI DARE ATTO CHE:**
  - con riferimento alla Sezione 3 "*Organizzazione e Capitale umano*" sottosezione 3.4 "*Piano delle azioni positive*" è stato acquisito il parere favorevole della consigliera delle pari opportunità di cui al prot. n. 88/2025;
5. **DI DARE MANDATO** al Segretario Comunale di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Disposizioni generali*", sotto sezione di secondo livello "*Atti generali*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Personale*", sotto sezione di secondo livello "*Dotazione organica*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Performance*", sotto sezione di secondo livello "*Piano della Performance*" e nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Prevenzione della corruzione*", nella sezione "*Amministrazione trasparente*", sotto sezione di primo livello "*Altri contenuti*", sotto sezione di secondo livello "*Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati*", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
6. **DI DARE MANDATO** al Segretario Comunale di provvedere alla trasmissione del Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Successivamente, con separata votazione unanime favorevole, la Giunta Comunale dichiara immediatamente eseguibile la delibera ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

Ing. Giovanni Gianotti

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*

**IL SEGRETARIO DELL'UNIONE**

Dott.ssa Lorena Cicuto

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 17-03-2025

[..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

[X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 17-03-2025

**IL SEGRETARIO DELL'UNIONE**

Cicuto Dott.ssa Lorena

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*



**UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA  
E DI TORRE DI SANTA MARIA**  
Provincia di Sondrio

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica

Lì, 17-03-2025

**Il Responsabile del Servizio**  
Ing. Giovanni Gianotti

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione  
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*



**UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA  
E DI TORRE DI SANTA MARIA**  
Provincia di Sondrio

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

PARERE: Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

Lì, 17-03-2025

**Il Responsabile del Servizio**  
Ing. Giovanni Gianotti

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione  
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*



# UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E DI TORRE DI SANTA MARIA

Provincia di Sondrio

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE

### N. 6 Registro Deliberazioni del 17-03-2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del sito istituzionale di questo Ente il giorno 18-03-2025 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs.vo n.267/2000 e articolo 32, comma 1, della Legge n. 69/2009.

Lì, 18-03-2025

#### IL SEGRETARIO DELL'UNIONE

Cicuto Dott.ssa Lorena

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*



**UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA  
E DI TORRE DI SANTA MARIA**  
Provincia di Sondrio

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE**

**N. 6 Registro Deliberazioni del 17-03-2025**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2025-2027**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 17-03-2025

- [..] per decorrenza del termine di cui all'art. 134, comma 3 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- [X] essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Lì, 17-03-2025

**IL SEGRETARIO DELL'UNIONE**

Cicuto Dott.ssa Lorena

*firmato digitalmente ai sensi del codice dell'amministrazione  
digitale D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i*



*Unione dei Comuni di  
Spriana e Torre di Santa Maria*

*Provincia di Sondrio*

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2025 - 2027**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Indice

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
<b>1. SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO.....</b>	<b>5</b>
<b>1.1 Analisi del contesto esterno .....</b>	<b>5</b>
<b>1.2 Analisi del contesto interno.....</b>	<b>8</b>
1.2.1 Organigramma dell'Ente .....	8
1.2.2 La mappatura dei processi .....	9
<b>2. SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>10</b>
2.1 Valore pubblico.....	10
2.2 Performance organizzativa .....	10
2.3 Performance individuale .....	10
2.4 Rischi corruttivi e trasparenza .....	10
<b>3. SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Struttura organizzativa .....</b>	<b>12</b>
3.1.1 Organigramma dell'ente .....	12
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa .....	12
3.2 Lavoro agile .....	12
3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale .....	14
3.4 Piano delle azioni positive .....	15
3.5 Piano della formazione.....	15
3.6 Programmazione cessazione del servizio .....	17
<b>4. SEZIONE 4 MONITORAGGIO.....</b>	<b>18</b>
<b>5. SEZIONE 5 ALLEGATI .....</b>	<b>19</b>

**ALLEGATO 1** Mappatura dei processi

**ALLEGATO 2** Piano degli Obiettivi anno 2025

**ALLEGATO 3** Analisi dei rischi

**ALLEGATO 4** Individuazione e programmazione delle misure

**ALLEGATO 5** Pubblicazioni obbligatorie nella sezione "*amministrazione trasparente*"

**ALLEGATO 6** Regolamento del lavoro agile

**ALLEGATO 7** Piano delle azioni positive

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

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

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

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

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

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

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

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il

Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 23/09/2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 16/12/2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

## **1. SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO**

### **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria

Indirizzo: Via Cortile Nuovo 1

Codice fiscale/Partita IVA: 00092590140

Rappresentante legale: Giovanni Gianotti

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2

Numero di abitanti al 31 dicembre anno precedente: 814

Telefono: 0342558300

Sito internet: [www.unionesprianatorre.it](http://www.unionesprianatorre.it)

E-mail: [info@unionesprianatorre.it](mailto:info@unionesprianatorre.it)

PEC: [unione.spriana-torredisantamaria@pec.regione.lombardia.it](mailto:unione.spriana-torredisantamaria@pec.regione.lombardia.it)

### **1.1 Analisi del contesto esterno**

*Come si evince dalla SeS del DUPS 2025-2027, la popolazione, il territorio e la situazione socio economica dell'Ente si possono rappresentare come segue:*

#### **Risultanze della popolazione**

##### **Comune di Torre di Santa Maria**

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n. 731 di cui:

maschi n. 362

femmine n. 369

di cui:

popolazione da 0 a 6 anni n. 23  
popolazione da 7 a 14 anni n. 45  
popolazione da 15 a 29 anni n. 96  
popolazione da 30 a 65 anni n. 341  
popolazione da 65 anni n. 226

Nati nell'anno n. 4  
Deceduti nell'anno n. 8  
Immigrati nell'anno n. 14  
Emigrati nell'anno n. 15

### **Comune di Spriana**

Popolazione residente alla fine del 2023 (penultimo anno precedente) n. 83 di cui:  
maschi n. 42  
femmine n. 41  
di cui:  
popolazione da 0 a 6 anni n. 5  
popolazione da 7 a 14 anni n. 6  
popolazione da 15 a 29 anni n. 1  
popolazione da 30 a 65 anni n. 49  
popolazione da 65 anni n. 21

Nati nell'anno n. 1  
Deceduti nell'anno n. 0  
Immigrati nell'anno n. 2  
Emigrati nell'anno n. 2

### **Risultanze del territorio**

Per quanto riguarda il Comune di Torre di S. Maria la conformazione geologica del territorio, che si sviluppa per l'80% nella fascia di versante montuoso a partire da quota 1500 m . slm fino al culmine di 3.638 m. , ha ostacolato lo sviluppo economico del territorio, da sempre legato ad attività agricolo pastorale. Attualmente sono presenti solo attività agricole (coltivatore diretti) e artigianali (lavorazione del legno ed edilizia). Uniche attività industriali: estrazione di pietre da taglio (cave Sasso Basci e Fontanino)

e lavorazione del talco.

L'azione amministrativa nel settore agricolo-pastorale, oltre ad essere mirata ad uno sfruttamento di risorse del territorio, vuol essere promotrice di impulsi orientativi finalizzati a coinvolgere i privati affinché canalizzino gli interessi economici in attività produttive locali. Vorrebbe cioè suggerire un modo imprenditoriale di pensare diverso, che coniughi ad esempio l'attività basilare dello sfruttamento dei pascoli con attività zootecniche, come commercio e turismo. Si vorrebbe dare linfa vitale, aprendo una strada nuova, dando agli operatori agricoli la possibilità di incrementare l'attività aziendale, che oltre ad un riscontro economico privato, porterebbe a un incremento occupazionale e comunque benessere ad un'economia locale. In quest'ottica la montagna diventa veramente una forte potenziale risorsa e pur sapendo che a livello amministrativo molti dovranno essere gli interventi conseguenti e correlati a questa nuova forma di sviluppo (dalla creazione di servizi, alla manutenzione del territorio, alla creazione delle infrastrutture), l'Amministrazione crede nella promozione di una tale politica economica ed, in presenza di volontà imprenditoriale orientata in tal senso, si attiverebbe a sostegno della stessa.

Spriana è un Comune posto a media quota sul versante in sponda orografica sinistra del Torrente Mallero. L'abitato di Spriana centro è raggiungibile dalla strada che diparte dalla viabilità principale per la Valmalenco. Il nucleo centrale di Spriana e le limitrofe frazioni storiche ed i nuclei rurali hanno avuto, in questi ultimi anni, una scarsa estensione abitativa, dovuta in parte alla diminuzione demografica ed a un "movimento migratorio" verso le aree "forti" della Provincia, in particolare verso Sondrio. Essendo il Comune a stretta vicinanza dell'area turistica della Valmalenco si è inoltre riscontrata in questi ultimi anni una sensibile richiesta di abitazioni turistiche. Per quanto attiene alle attività economiche rimangono in essere n. 2 strutture commerciali a servizio della residenza e del turismo.

### **Risultanze della situazione socio economica dell'Ente**

L'economia di un territorio si sviluppa in 3 distinti settori. Il primario è il settore che raggruppa tutte le attività che interessano colture, boschi e pascoli; comprende anche l'allevamento e la trasformazione non industriale di alcuni prodotti, la caccia, la pesca e l'attività estrattiva. Il settore secondario congloba ogni attività industriale; questa, deve soddisfare dei bisogni considerati, in qualche modo, come secondari rispetto a quelli cui

va incontro il settore primario. Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi; comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria). Il terziario può essere a sua volta suddiviso in attività del terziario tradizionale e del terziario avanzato; una caratteristica, questa, delle economie più evolute.

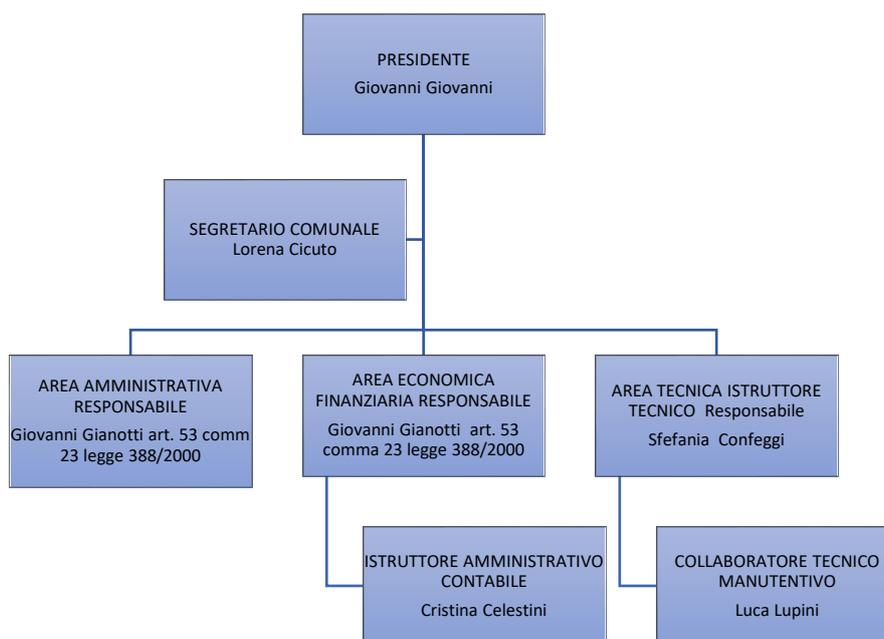
L'attività in ambito economico si può dispiegare su una pluralità di temi che, nella loro unitarietà, attengono al ruolo dell'ente quale attore primario dello sviluppo locale, un compito i cui fondamenti trovano riferimento nelle politiche nazionali come di quelle a carattere comunitario, che svolgono un ruolo strategico sia per lo sviluppo sostenibile che per la coesione sociale. Questa attività interessa i processi di dialogo con le parti sociali, la gestione dei progetti di sviluppo integrato, la promozione turistica e territoriale, oltre alle funzioni autorizzative e di controllo sulle attività economiche, sul commercio su aree private e pubbliche, i servizi pubblici, l'artigianato locale, fino alle aziende di distribuzione e le strutture ricettive.

## **1.2 Analisi del contesto interno**

Gli organi di indirizzo dell'Unione (Consiglio e Giunta) sono descritti nel sito internet Comunale - sezione Amministrazione Trasparente/Organizzazione/Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.

### **1.2.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente



### 1.2.2 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al **“Catalogo dei processi”** allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**)

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

### **2.1 Valore pubblico**

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

### **2.2 Performance organizzativa**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

### **2.3 Performance individuale**

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, al fine di agevolare l'attività amministrativa, si allega il Piano degli obiettivi (**Allegato 2**).

### **2.4 Rischi corruttivi e trasparenza**

L'art. 3, comma 1, lettera c) del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti con deliberazione di Consiglio Comunale, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi,

sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013. Ciascuna amministrazione pubblica adotta un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel rispetto di quanto previsto dalla legge 190/2012.

Per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Atteso che:

- nell'anno precedente non ci sono stati eventi che richiedono una revisione della programmazione;
- non sono emersi fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative;
- non sono state apportate rilevanti modifiche organizzative;
- non sono stati modificati in modo significativo gli obiettivi strategici;
- le altre sezioni del PIAO non sono state modificate in maniera tanto significativa da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza si ritiene di mantenere e confermare gli allegati 3 (analisi dei rischi), 4 (individuazione e programmazione delle misure) e 5 (pubblicazioni obbligatorie nella sezione amministrazione trasparente) relativi al triennio 2025-2027, predisposti dal RPCT, che contengono gli aggiornamenti ANAC previsti nella Delibera n. 605 del 19.12.2023.

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

Per gli enti con meno di 50 dipendenti tenuti alla redazione del PIAO "semplificato", l'art. 6, comma 3, del D.M. n. 132 del 30.6.2022 prescrive, relativamente alla Sezione Organizzazione e Capitale umano, la sola predisposizione dei contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, e più precisamente:

- alla lettera a) ossia la struttura organizzativa;
- alla lettera b) ossia l'Organizzazione e lavoro agile;
- alla lettera c) punto n. 2) ossia con riferimento al piano triennale dei fabbisogni alla programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina

vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

### 3.1 Struttura organizzativa

#### 3.1.1 Organigramma dell'ente

AREA	PROFILO PROFESSIONALE	ORARIO DI LAVORO	
AMMINISTRATIVA CONTABILE	Istruttore amministrativo / contabile	T. parziale	1
	Operatore Esperto / operaio	T. Pieno	1
TOTALE			2

#### 3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa

##### Ufficio Amministrativo-Contabilità

 Via Cortile Nuovo, 1 23020 Torre di Santa Maria

 0342/558300 int. 5

 0342/454361

### 3.2 Lavoro agile

La legge 22 maggio 2017 n. 81, rubricata "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato" ha promosso il lavoro agile quale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato allo scopo di incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. La direttiva n. 3 del D.P.C.M. del 1° giugno 2017 in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione ha previsto l'adozione da parte delle PA di misure organizzative per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (smartwork) che avrebbero dovuto permettere entro tre anni ad almeno il 10% dei dipendenti di

avvalersi di tale modalità senza penalizzazioni nella loro professionalità e nell'avanzamento di carriera. L'obiettivo era diffondere nelle PA un nuovo modello culturale di organizzazione del lavoro più funzionale, flessibile e capace di rispondere agli indirizzi di policy e alle esigenze di innalzamento della qualità dei servizi nonché di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa. Dal punto di vista delle lavoratrici e dei lavoratori coinvolti il lavoro "agile" avrebbe dovuto agire, inoltre, sul benessere organizzativo e migliorare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare. Il quadro normativo sopra richiamato è stato stravolto totalmente dall'emergenza sanitaria da Covid19 a cui hanno fatto seguito disposizioni normative che hanno trasformato il lavoro agile nella modalità ordinaria di prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-2019.

Da ultimo l'art. 263 della Legge 77/2020, di conversione del DL 34/2020, è intervenuta modificando la Legge 7 agosto 2015 n. 124 - "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" in particolare l'art. 14, nel seguente modo: 1. Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica".

La disciplina che ha introdotto il lavoro agile nel nostro ordinamento era volta essenzialmente a proporre un nuovo modo di lavorare, in cui il dipendente viene riconosciuto competente nella gestione del proprio lavoro e dei propri tempi e nella scelta dei propri spazi e dei propri mezzi, nel rispetto degli obiettivi stabiliti con il proprio ente, vale a dire in una cornice flessibile che ne disegna le regole e le finalità. Il Lavoro Agile, così come definito dalla legge, consiste in una prestazione di lavoro subordinato che si svolge con le seguenti modalità: a) esecuzione della prestazione lavorativa svolta solo in parte all'interno dei locali aziendali e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva; b) possibilità di utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa; c) assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori dei locali aziendali. Inoltre, il lavoro agile risponde alle seguenti finalità: a) sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività e al benessere organizzativo; b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione; c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti. Tanto premesso, il Piano organizzativo del lavoro agile è contenuto in allegato al presente piano (allegato 6), per farne parte integrante e sostanziale.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni del 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, 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 si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

Come chiarito dalla Corte dei Conti, Sez Autonomie, con deliberazione n. 4/2021, l'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 convertito dalla legge 27 dicembre 2019, n. 162 e smi e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020 i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni. Le facoltà di assunzione delle Unioni dei Comuni sono tuttora

disciplinate dall'art. 1, comma 229 della legge 28 dicembre 2015, n. 208 che costituisce norma speciale, consentendo il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente.

Nel triennio 2025/2027 non sono previste cessazioni.

Per quanto riguarda il triennio 2025/2027 non si rende necessario procedere all'assunzione di nessuna una unità di personale.

L'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria ha programmato il fabbisogno in apposita sezione del DUPS 2025/2027, come approvato con delibera del Consiglio comunale n. 17 del 23.09.2024 in conformità con quanto indicato anche dalla recente faq n. 51 del 16.02.2023 di Arconet.

### **3.4 Piano delle azioni positive**

Il piano delle azioni positive dell'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria, in allegato 7, è stato inviato alla Consigliera per la Pari opportunità che in data 6 marzo 2025 ha rilasciato parere favorevole.

### **3.5 Piano della formazione**

Benché il l'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato", si ritiene che la pianificazione delle attività formative possa trovare collocazione nella presente Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Del resto, la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Il CCNL Funzioni Locali del 16-11-2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla Formazione del personale confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In particolare, gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono "Principi generali e finalità della formazione", "Destinatari e processi della formazione" e "Pianificazione strategica di

conoscenze e saperi” che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo delle Direttive Zangrillo del 24 gennaio 2024 e del 16 gennaio 2025.

Ebbene, quest’ultima Direttiva, adottata lo scorso 16 gennaio 2025 dal Ministero per la Pubblica Amministrazione, inserendosi nel solco di precedenti atti di indirizzo, si propone obiettivi formativi specifici, con particolare riguardo alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e al rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Gli obiettivi principali della direttiva includono:

- Guidare le amministrazioni nell’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici.
- Individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

Le aree strategiche da sviluppare attraverso gli interventi formativi sono:

1. leadership;
2. competenze manageriali e soft skills di dirigenti e dipendenti;
3. transizione amministrativa transizione digitale e ecologica;
4. valori e principi delle amministrazioni pubbliche.

Sono previste, in via generale, a partire dal 2025, 40 ore annuali di formazione da svolgere da parte di ciascun dipendente. I dirigenti saranno responsabili di garantire la partecipazione attiva dei dipendenti a questi percorsi formativi, integrando la formazione come obiettivo concreto e misurabile nelle loro performance

Per supportare la formazione del personale pubblico, la Direttiva fa riferimento all’offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

In altri termini, la nuova direttiva mira a rafforzare le competenze dei dipendenti pubblici attraverso una formazione continua e strutturata, con l’obiettivo di migliorare l’efficacia e l’efficienza delle amministrazioni pubbliche italiane.

Tra i percorsi di formazione promossi dal Dipartimento della funzione pubblica un ruolo centrale riveste la piattaforma Syllabus - a disposizione degli Enti pubblici dal marzo 2023, cui hanno aderito circa 7.800 pubbliche amministrazioni, tra cui il Comune di Spriana e il Comune di Torre di Santa Maria (non è possibile effettuare l’iscrizione al portale per l’Ente Unione) - che prevede un catalogo di contenuti gratuiti in costante

aggiornamento, in collaborazione con player pubblici e privati, in modalità e-learning. Sul portale sarà possibile l'autoverifica delle proprie competenze, così da definire corsi su misura partendo dalla rilevazione dei possibili livelli di padronanza.

I dipendenti accedono a Syllabus tramite la propria identità digitale (Spid, Carta d'identità elettronica e Carta nazionale dei servizi) e gli attestati di conseguimento di livello per i fruitori dei corsi saranno costituiti da badge digitali disponibili sul portale.

Ciò posto, alla luce delle indicazioni fornite nelle Direttive citate, l'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria, compatibilmente con le peculiari caratteristiche dell'Ente e la limitata disponibilità di personale, si ripropone di:

- implementare l'utilizzo della piattaforma Syllabus;
- attivare corsi in materia di privacy organizzati dal GDPR;
- aderire a corsi annuali in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza strutturati su vari livelli per i diversi profili professionali che vedono come destinatari tutti i dipendenti;
- favorire percorsi formativi per la complessa gestione delle risorse PNRR rivolti in modo particolare al servizio tecnico addetto alle opere pubbliche e alla programmazione.

L'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria mette a disposizione strumenti per la formazione del personale di tutte le aree di competenza mediante ausilio di corsi webinar, modulistica e data base di aggiornamento tramite corsi offerti da Anci, dalla Scuola Ifel, da Halley S.r.l. e da altre società.

Verranno predisposti idonei strumenti di controllo e di monitoraggio delle attività formative, soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

### **3.6 Programmazione cessazione del servizio**

Per il triennio 2025 -2027 non sono previste cessazioni di personale.

## 4. SEZIONE 4 MONITORAGGIO

A completamento del lavoro di razionalizzazione, semplificazione e coordinamento di tutti gli atti di pianificazione integrati nel presente Piano, vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

In merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/06/2025, indicando:

- la percentuale di avanzamento dell'attività;
- la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di

valutazione.

## **5. SEZIONE 5 ALLEGATI**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano:

- Mappatura dei processi (allegato 1)
- Piano degli Obiettivi anno 2025 (allegato 2);
- Analisi dei rischi (allegato 3)
- Individuazione e programmazione delle misure (allegato 4)
- Pubblicazioni obbligatorie nella sezione “amministrazione trasparente” - (allegato 5)
- Regolamento del lavoro agile (allegato 6);
- Piano delle azioni positive (allegato 7).

**1- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Responsabile area amministrativa/contabile	Alterazione della valutazione per interesse/utilità del Responsabile o del soggetto valutato
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Responsabile area amministrativa/contabile	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Selezione per la progressione in carriera del personale	avviso	selezione	progressione economica del dipendente	Responsabile area amministrativa/contabile	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o dei soggetti partecipanti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Responsabile area amministrativa/contabile	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabili di Area	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del Responsabile di Area o di uno o più commissari o di un operatore economico
6	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabili di Area	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un operatore economico
7	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabili di Area	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
8	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabile area tecnica/manutentiva	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante
9	5	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Responsabile area amministrativa/contabile	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte

n.	na .	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
11	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
12	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
13	9	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Area	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità
14	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile di Area	violazione delle norme procedurali
15	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile area amministrativa/contabile	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
16	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabili di Area	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
17	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabili di Area	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
18	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	e pagamento	Responsabile area amministrativa/contabile	violazione di norme
19	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	e pagamento	Responsabile area amministrativa/contabile	violazione di norme
20	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile area tecnica/manutentiva	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio





# *Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria*

*Provincia di Sondrio*

<b>PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2025</b>
--

## ELENCO DELLE AREE

- Area Amministrativa/Finanziaria
- Area Tecnica /manutenzione

## OBIETTIVI TRASVERSALI

**UNITÀ OPERATIVE:** tutte

### **OBIETTIVO N. 1: Pubblicazione dati ed informazioni in Amministrazione Trasparente - Peso 30**

#### **DESCRIZIONE**

Al fine di garantire una gestione pubblica equa, corretta e trasparente che risponda con efficacia alle esigenze dei cittadini e rafforzi il rapporto di fiducia e cooperazione con la comunità, è necessario che i dati e le informazioni contenute nelle Sezioni e Sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente vengano costantemente aggiornati, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla vigente normativa in tema di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013).

#### **FASI DI ATTUAZIONE**

Ciascun dato/informazione va pubblicato entro il termine previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) o da norma specifica.

Verifica semestrale in occasione del controllo successivo di regolarità.

#### **INDICATORE DI RISULTATO**

Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni.

### **OBIETTIVO N. 2: Mantenimento dei tempi di pagamento a 30 giorni - Peso 30**

#### **DESCRIZIONE**

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 - *Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*. In particolare, a seguito delle modifiche apportate al PNRR ed approvate con decisione del Consiglio dell'8 dicembre 2023, è stata introdotta la *milestone* M1C1-72bis, che ha previsto una serie di interventi volti a favorire un'accelerazione nel percorso di miglioramento dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ai fini del conseguimento dei target previsti dalla stessa riforma, al primo trimestre del 2025 e del 2026.

L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023 ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

#### **FASI DI ATTUAZIONE**

Il Responsabile provvede ad effettuare la liquidazione delle fatture di propria competenza in tempi celeri, tali da mettere in condizione l'ufficio finanziario di poter effettuare i mandati di pagamento in modo da rispettare i tempi previsti dalla normativa.

Costante monitoraggio dei tempi di pagamento.

## **INDICATORE DI RISULTATO**

Raggiungimento del target di n. 30 giorni max per l'indicatore del tempo medio di pagamento.

Raggiungimento del target di n. 0 giorni max per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

## **OBIETTIVO N. 3: Fruizione di almeno 40 ore di formazione annue - Peso 30**

### **DESCRIZIONE**

Il 16 gennaio 2025 il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha emanato una nuova Direttiva riguardante la formazione e la valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione.

Questo documento, inserendosi nel solco di precedenti atti di indirizzo, tra i quali si annovera quello relativo al rafforzamento delle competenze del 23 marzo 2023, stabilisce che, a partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà completare almeno 40 ore di formazione all'anno.

### **FASI DI ATTUAZIONE**

Ogni dipendente svolgerà 40 ore di formazione attraverso la frequenza di corsi formativi sia in presenza, che online (erogati da enti pubblici e/o privati, sia a pagamento che gratuiti, tra cui la piattaforma Syllabus), nonché attraverso momenti di studio individuale e di confronto/studio con colleghi di altri enti locali. Con riferimento al personale assegnato esclusivamente a mansioni operative/esecutive (operatori/operatori esperti), le ore formative potranno essere svolte, oltre che tramite la frequenza di appuntamenti formativi in presenza e online, anche attraverso momenti di confronto e aggiornamento con il relativo responsabile del servizio, con riferimento alle singole mansioni e ai compiti puntuali di volta in volta assegnati.

## **INDICATORE DI RISULTATO**

Fruizione di almeno 40 ore formazione/annue.

## **OBIETTIVO N. 4: Fruizione corsi di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici - Peso 10**

### **DESCRIZIONE**

La Legge n. 190/2012 e i successivi decreti attuativi (in particolare, il D.Lgs. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013) impongono precisi obblighi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza in capo alle Pubbliche Amministrazioni.

Inoltre, il D.L. 36/2022 (Decreto c.d. PNRR 2), mediante l'art. 4 di modifica dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, impone alle Pubbliche Amministrazioni di verificare annualmente lo stato di applicazione dei codici di comportamento dei dipendenti pubblici, nonché l'organizzazione di attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi, oltre che di formare i dipendenti neo assunti, i dipendenti che effettuano il passaggio a ruoli o a funzioni superiori ed i dipendenti oggetto di trasferimento sui temi dell'etica pubblica e codici di comportamento. Contestualmente il legislatore ha segnalato la necessità di sensibilizzare i destinatari dei corsi sul corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei *social media*, anche al fine di tutelare l'immagine dell'Ente di appartenenza.

## **FASI DI ATTUAZIONE**

Svolgimento di un corso di formazione con il coinvolgimento di tutto il personale in materia di anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## **INDICATORE DI RISULTATO**

Accrescimento dei contenuti di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e sulle regole di comportamento del personale.

<b>AREA AMMINISTRATIVA/FINANZIARIA</b>
--

### **UNITÀ OPERATIVA:**

Responsabile del Servizio: Giovanni Gianotti

Istruttore amministrativo-contabile: Cristina Celestini (dipendente in comando presso il Comune di Spriana per 22 h settimanali, nonché presso l'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria per 14 h settimanali).

### **OBIETTIVO N. 1: Estensione utilizzo piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE - misura 1.4.4 PA Digitale - Peso 70**

#### **DESCRIZIONE**

La presente misura ha per oggetto la piena adozione delle piattaforme di identità digitale attraverso il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- adesione alla piattaforma di identità digitale SPID;
- adesione alla piattaforma di identità digitale CIE.

Per servizi online, si intendono i servizi digitali erogati al cittadino dall'amministrazione, cioè l'insieme di interfacce digitali, flussi e procedure, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.

## **FASI DI ATTUAZIONE**

Una volta ricevuta la notifica del decreto di finanziamento, predisporre la fase di contrattualizzazione - formalizzazione dell'accordo - affidamento; formazione al fine di predisporre l'avvio della nuova funzionalità online nel modo più coerente con le esigenze del Comune - partecipazione ai corsi dedicati.

## **INDICATORE DI RISULTATO**

Realizzazione entro il 31.12.2025

### **OBIETTIVO N. 2: Affidamento in house providing alla Società partecipata S.ec.am s.p.a del servizio di igiene urbana e ambientale periodo 01.01.2025 - 31.12.2034 - Sottoscrizione del contratto - Peso 30**

#### **DESCRIZIONE**

Alla luce dello schema di contratto approvato da ARERA con deliberazione n. 385/2023/R/RIF, dato conto degli esiti della valutazione di cui al comma 2 dell'art. 14 del D.Lgs. 201/2022 in apposita relazione nella quale sono state evidenziate altresì le ragioni e la sussistenza dei requisiti previsti dal diritto dell'Unione europea per la forma di affidamento prescelta, nonché illustrati gli

obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche, inclusi i relativi criteri di calcolo, anche al fine di evitare sovracompensazioni, occorre ora procedere alla stesura e alla conclusione del nuovo contratto di servizio che regolerà i rapporti tra l'UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA e S.EC.AM. S.p.A. relativamente al servizio di igiene urbana e ambientale.

**FASI DI ATTUAZIONE**

Stesura della bozza di contratto.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Realizzazione entro il 30.04.2025.

<b>AREA TECNICA</b>
---------------------

**UNITÀ OPERATIVA:**

Funzionario amministrativo - Responsabile del Servizio: Stefania Confeggi

Collaboratore tecnico - manutentivo: Luca Lupini

**OBIETTIVO N. 1: MANUTENZIONE STACCIONATE SENTIERI CAGNOLETTI E CIAPPANICO.- Peso 100**

**DESCRIZIONE**

L'obiettivo ha come finalità la manutenzione delle staccionate presenti sui sentieri in Loc. Cagnoletti e Loc. Ciappanico.

**INDICATORE DI RISULTATO**

Lavoro da eseguire entro il 31.12.2025.

### 3 - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>L</b>
1	Incentivi economici al personale (produttività)	Alterazione della valutazione per interesse/utilità del Responsabile o del soggetto valutato	B	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	A	M	N	A+	A	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio viene considerato alto (A).
3	Selezione per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o dei soggetti partecipanti	B-	M	N	A	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	B	N	B	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del Responsabile di Area o di uno o più commissari o di un professionista	A+	M	A (in altri enti)	M	A	A	<b>A</b>	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
6	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un operatore economico	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
7	Affidamento diretto di servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
8	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	A	B	N	A	A	A	<b>B</b>	Le gare ad evidenza pubblica per l'alienazione di beni immobili sono oggetto di una procedura che presta pochi margini di discrezionalità ed ampia trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
9	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	L'affidamento in house a società pubbliche talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio è stato quindi considerato alto (A).
10	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Il processo consente margini di discrezionalità relativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
11	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
12	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
13	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	M	N	A	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
14	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
15	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	A	<b>A+</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio viene quindi ritenuto molto alto (A+)
16	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).
17	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. I vantaggi economici potrebbero essere significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
18	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
19	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B-	N	B	M	A	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
20	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
21	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)
22	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omissione di controlli	A	M	N	M	A	A	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio viene considerato elevato (A)
23	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto, il rischio è ritenuto alto (A).
24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
25	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

ALLEGATO 4- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività)	Alterazione della valutazione per interesse/utilità del Responsabile o del soggetto valutato	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013, nel rispetto del formato richiesto dalle disposizioni stesse e della privacy. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo in occasione del controllo interno successivo di regolarità amministrativa degli atti. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente prima della liquidazione degli incentivi. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio. La misura della trasparenza deve essere curata dal Responsabile di Area Finanziaria	2025/2027
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il rischio viene considerato alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2 - <b>Dichiarazioni in materia di assenza di conflitto di interesse:</b> da rendere da ciascun componente la commissione all'atto dell'insediamento. 3- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 4- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse come indicato. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
3	Selezione per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o dei soggetti partecipanti	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione all'albo dei dipendenti e la pubblicazione all'albo on line degli atti conseguenti. .	La trasparenza deve essere attuata all'apertura delle selezioni.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua il controllo in occasione del controllo interno successivo di regolarità amministrativa degli atti, richiedendo a ciascun Responsabile di Area/Servizio un report in merito al rispetto delle disposizioni relative alla concessione di permessi, ferie etc.rilasciati ai rispettivi dipendenti	I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Il report sarà redatto annualmente	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
5	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità del Responsabile di Area o di uno o più commissari o di un operatore economico	A	I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage:</b> da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 4- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse come indicato. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
6	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un operatore economico	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage:</b> da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 3- <b>Misura di controllo specifica:</b> in sede di controllo successivo degli atti sarà effettuato un controllo a campione sui procedimenti di affidamento di valore superiore a 40 mila euro 4- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 5- <b>Rotazione:</b> Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
7	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage:</b> da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 3- <b>Misura di controllo specifica:</b> in sede di controllo successivo degli atti sarà effettuato un controllo a campione sui procedimenti di affidamento di valore superiore a 40 mila euro 4- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 5- <b>Rotazione:</b> Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
8	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di un soggetto partecipante	B	Le gare ad evidenza pubblica per l'alienazione di beni immobili sono oggetto di una procedura che presta pochi margini di discrezionalità ed ampia trasparenza. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
9	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house a società pubbliche talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Il rischio è stato quindi considerato alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
10	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	M	Il processo consente margini di discrezionalità relativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage:</b> da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
11	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage:</b> da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento della procedura. 4- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
12	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage:</b> da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 4- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
13	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A)	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage:</b> da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile. 3- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 4- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento da ciascun responsabile. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
14	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto medio (M) .	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
15	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio viene quindi ritenuto molto alto (A+)	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2. <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage</b> : da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 3- <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile del Servizio trasmette un report annuale da cui risulti l'attività di controllo svolta dall'ufficio, le eventuali segnalazioni pervenute, i provvedimenti adottati per assicurare la corretta esecuzione del contratto. 4- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 5- <b>Rotazione</b> : Non potendosi attuare la rotazione per carenza di figure fungibili sotto il profilo professionale, è opportuno evitare la concentrazione dell'intero processo in capo ad un solo Responsabile ed affidarne parti a responsabili di procedimento o di atti endoprocedimentali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. Il report sarà annuale. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Si deve evitare la concentrazione in capo ad un solo soggetto Responsabile dell'intero processo.	Responsabile di Area Tributi	2025/2027
16	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 <b>Organizzazione interna</b> : è richiesta l'adozione delle determinazioni di accertamento a ciascuno Responsabile. 3- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici in occasione del controllo successivo sugli atti, anche a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le determinazioni di accertamento devono essere assunte nel rispetto delle disposizioni contabili. Il controllo sarà effettuato nel corso del 2020	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
17	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze di cui dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. I vantaggi economici potrebbero essere significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <b>Misura di controllo</b> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli in occasione del controllo successivo sugli atti, a campione. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area / Servizio	2025/2027
18	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile di Area Finanziaria	2021/2023
19	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Finanziaria	2025/2027
20	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage</b> : da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Polizia Locale	2025/2027
21	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'elevato livello di trasparenza - controllo pubblico garantisce un certo presidio del processo. Il rischio è stato ritenuto medio (M)	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2 - <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile dovrà redigere un report annuale sull'andamento del servizio e le eventuali misure di richiamo effettuate. 3 - <b>Dichiarazioni assenza conflitto di interessi e situazioni di pantouflage</b> : da includere nelle determinazioni assunte da ciascun responsabile 4- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico - giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà redatto annualmente. Le dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di pantouflage devono essere rese nella determina di affidamento. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027
22	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Omissione di controlli	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Il rischio viene considerato elevato (A)	1- <b>Misura di trasparenza generale</b> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica</b> : Il Responsabile del Servizio trasmette un report annuale da cui risulti l'attività di controllo svolta dall'ufficio, le eventuali segnalazioni pervenute, i provvedimenti adottati per assicurare la corretta esecuzione del contratto. 3- <b>Formazione</b> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Il report sarà annuale. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile di Area Tecnica e SUAP	2025/2027

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termini di attuazione
23	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pertanto, il rischio è ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013 nel rispetto della privacy. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, procedendo anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Responsabili di Area /Servizio	2025/2027
24	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Ritenuto che comunque gli ipotetici vantaggi sono da considerarsi di modesto valore, il rischio è stato valutato medio. (M).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni ed assicurare il diritto di accesso civico. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027
25	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Area Amministrativa	2025/2027

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Disposizioni generali</b>	<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Atti generali</b>	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 12, c. 2	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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	<b>Oneri informativi per cittadini e imprese</b>	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 34	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		
	<b>Burocrazia zero</b>	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			
		art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	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)			
<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	art. 13, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)  <i>continua alla pagina successiva</i>	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno aggiornamento (da presentare una sola volta entro 3 mesi da data elezione, nomina o conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino a cessazione dell'incarico o del mandato).	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	(da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 art. 8 - 33/2013	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae			
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici			
	art. 14, c. 1, lett. e)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
	art. 14, c. 1, lett. e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non vige l'obbligo		
	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	Non vige l'obbligo		
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14,	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	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Non vige l'obbligo	

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
direzione o di governo		Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 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	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. a)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)  <i>continua alla pagina successiva</i>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 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)		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 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 €.		Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f); art. 3 legge 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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Non vige l'obbligo	
		Art. 4, c. 2 e 3, D.lgs. 149/2011	Relazione di fine mandato del Sindaco	Relazione di fine mandato del Sindaco	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 4-bis D.lgs. 149/2011	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1	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		Non vige l'obbligo		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Non vige l'obbligo		

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	<b>Articolazione degli uffici</b>	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 13, c. 1, lett. c)	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Telefono e posta elettronica</b>	art. 13, c. 1, lett. d)	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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Consulenti e collaboratori</b>	<b>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</b>	art. 15, c. 2	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 art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 2, lett. b)		Per ciascun titolare di incarico : 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 2, lett. c)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 2, lett. d)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		Tempestivo	Cristina Celestini
		<b>Personale</b>		<b>Incarichi amministrativi di vertice</b>	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico : Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico
art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Cristina Celestini		Cristina Celestini		
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Cristina Celestini		Cristina Celestini		
art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini		Cristina Celestini		
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Cristina Celestini		Cristina Celestini		
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini		Cristina Celestini		
	art. 14, c. 1, lett. f)			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri,	Nessuno (va	Non vige l'obbligo	

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982		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]	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).		
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non vige l'obbligo	
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Non vige l'obbligo	
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (entro 30 marzo)	Non vige l'obbligo	
				Per ciascun titolare di incarico :		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis	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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Cristina Celestini	Cristina Celestini
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ;		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:	Entro 3 mesi della nomina o dal	Non vige l'obbligo	

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		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)	conferimento dell'incarico		
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Non vige l'obbligo	
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)	Cristina Celestini
	art. 15, c. 5	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. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non vige l'obbligo		
	art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non vige l'obbligo		
	<b>Dirigenti cessati</b>	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	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	Non vige l'obbligo	
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae		Non vige l'obbligo	
art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Non vige l'obbligo			
art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Non vige l'obbligo			
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Non vige l'obbligo			
art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Non vige l'obbligo			
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 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)		Non vige l'obbligo			
art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Non vige l'obbligo		
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	art. 47, c. 1	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 art. 8, d.lgs.33/2013	Non vige l'obbligo		
<b>Posizioni organizzative</b>	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Cristina Celestini	Cristina Celestini	

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,	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. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 16, c. 2	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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	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		Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Cristina Celestini
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Cristina Celestini		Cristina Celestini
	Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	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)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale art. 55, c. 4, d.lgs. 165/2001	Cristina Celestini
	OIV		par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini
Curricula					Cristina Celestini		Cristina Celestini
Compensi					Cristina Celestini		Cristina Celestini
Bandi di concorso		art. 19	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Cristina Celestini	Cristina Celestini
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali		Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Cristina Celestini	Cristina Celestini
Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Cristina Celestini		Cristina Celestini	
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Cristina Celestini	Cristina Celestini		

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>		<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Tempestivo		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	<b>Benessere organizzativo</b>	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
<b>Enti controllati</b>	<b>Enti pubblici vigilati</b>	art. 22, c. 1, lett. a)	Enti pubblici vigilati (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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Per ciascuno degli enti :				
				1) ragione sociale		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				3) durata dell'impegno		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				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)		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 22, c. 2		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Cristina Celestini		Cristina Celestini		
		art. 20, c. 3	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Cristina Celestini		Cristina Celestini		
		<b>Società partecipate</b>	art. 22, c. 1, lett. b)	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Per ciascuna delle società:					
			1) ragione sociale		Cristina Celestini		Cristina Celestini	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Cristina Celestini		Cristina Celestini			
	3) durata dell'impegno		Cristina Celestini		Cristina Celestini			
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Cristina Celestini		Cristina Celestini			
	art. 22, c. 2		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	Cristina Celestini	Cristina Celestini		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Cristina Celestini		Cristina Celestini			
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Cristina Celestini		Cristina Celestini			
		art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2	Cristina Celestini	Cristina Celestini	

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
					d.lgs. n. 39/2013)			
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	Enti di diritto privato controllati	art.22, c. 1. lett. c)		Enti di diritto privato in controllo pubblico (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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale		Cristina Celestini	Cristina Celestini
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini
					3) durata dell'impegno		Cristina Celestini	Cristina Celestini
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Cristina Celestini	Cristina Celestini					
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini					
	art. 20, c. 3			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
Rappresentazione grafica		art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione Grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	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)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 35, c. 1, lett. b)	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. d)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. f)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. g)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. h)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. l)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 35, c. 1, lett. m)		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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
							<b>Per i procedimenti a istanza di parte :</b>
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>	art. 35, c. 3	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Provvedimenti</b>	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Provvedimenti organi di indirizzo politico</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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		
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>		<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 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			
<b>Bandi di gara e contratti</b>		All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023	Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti	All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 <b>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"</b> Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>		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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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 )		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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		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	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		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)			
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:  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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:  1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre		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;	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		2023		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.			
	<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	<b>Criteri, modalità e procedure per assegnazione</b>	Art. 26 d.lgs. 33/2013	Beni Immobili del patrimonio disponibile	Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Atti di concessione</b>	art. 26, c. 2	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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  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	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 27, c. 1, lett. a)			Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 27, c. 1, lett. b)			Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 27, c. 1, lett. c)			Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 27, c. 1, lett. d)			Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 27, c. 1, lett. e)			Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 27, c. 1, lett. f)			Cristina Celestini	Cristina Celestini	
		art. 27, c. 1, lett. f)			Cristina Celestini	Cristina Celestini	
art. 27, c.2)	Annuale art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini				
<b>Bilanci</b>	<b>Bilancio preventivo e consuntivo</b>	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>	art. 29, c. 2; 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	art. 30 d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	Canoni di locazione e affitto	art. 30 d.lgs. 33/2013	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	<b>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</b>	art. 31 d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>	art. 31 d.lgs. 33/2013	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Corte dei Conti</b>	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
<b>Servizi erogati</b>	<b>Carta dei servizi e standard di qualità</b>	art. 32, c. 1	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Class action</b>	art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Costi contabilizzati</b>	art. 32, c. 2, lett. a); 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Liste di attesa</b>	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)	Non vige l'obbligo	
	<b>Servizi in rete</b>	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
Pubblicazione del	Delibera ANAC	<i>(si rinvia agli obblighi previsti)</i>				Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
	collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	n. 803 del 07/10/2020	dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020					
<b>Pagamenti</b>	<b>Dati sui pagamenti</b>	art. 4-bis, c.2	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)	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	<b>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</b>	art. 41, c. 1-bis	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)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre	
	<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	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)	Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	art. 36 d.lgs. n. 33/2013 art. 5, c. 1, d.lgs. 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	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal 2021";</li> <li>➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> <li>• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> </ul> </li> <li>➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</li> <li>➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</li> </ul>				Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal 2021";</li> <li>➤ se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> <li>• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> </ul> </li> <li>➤ eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</li> <li>➤ per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</li> </ul>	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
<b>Opere pubbliche</b>	<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>	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)	Non sussiste l'obbligo		
	<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013;	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 -	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini	
	<b>Tempi costi e indicatori di</b>	art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini	

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	realizzazione delle opere pubbliche	d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )		Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		art. 39, c. 1, lett. a)	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 le loro varianti	Tempestivo art.39,c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		art. 39, c. 2		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 art.8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Informazioni ambientali</b>		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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		Cristina Celestini	Cristina Celestini
			Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Cristina Celestini	Cristina Celestini
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		art. 42, c. 1	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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Cristina Celestini	Cristina Celestini
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<b>Fondi a sostegno emergenza</b>	Art. 12, c. 1-bis	Rendiconto dei fondi ricevuti dal Comune	Pubblicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, di un prospetto contenente la	Prospetto da	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	<b>sanitaria per contrasto COVID</b>	d.lgs. 33/2013	a sostegno dell'emergenza sanitaria per contrastare il COVID-19	rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'emergenza epidemiologica, in conformità al modello allegato alla Comunicazione datata 29/07/2020 e alla Comunicazione datata 07/10/2020 del Presidente dell'ANAC. Prospetto da aggiornare trimestralmente per fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza.	pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente		
<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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 1, c. 8, legge 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
			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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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)	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<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, nonchè 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	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<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.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale ex art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Cristina Celestini	Cristina Celestini
	<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	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	-----	Cristina Celestini	Cristina Celestini

<b>UNIONE DEI COMUNI DI SPRIANA E TORRE DI SANTA MARIA</b>	<b>PIAO 2025-2027</b>	<b>PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”</b>	<b>ALLEGATO 5.</b>
--	-----------------------	---	--------------------

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
			di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)				
		Delibera ANAC n. 329- 21/04/2021 ***	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di <i>project financing</i> a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016	estremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (l'ANAC auspica, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario)  *** fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione “Provvedimenti” ex art. 23 e, auspicabilmente, anche dalla sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” ex art. 37, co. 1, lett. b)	tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini
		Art. 48 D.lgs. n.198 del 15/6/2006	Piano triennale delle Azioni Positive	Piano triennale delle Azioni Positive	tempestivo	Cristina Celestini	Cristina Celestini

## **REGOLAMENTO INTERNO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE**

- Art. 1 Premessa
- Art. 2 Modalità attuative
- Art. 3 Lavoro da remoto
- Art. 4 Accordo individuale
- Art. 5 Strumenti del lavoro agile
- Art. 6 Monitoraggio e valutazione della performance
- Art. 7 Formazione dei lavoratori, dei dirigenti e dei responsabili
- Art. 8 Sicurezza sul lavoro
- Art. 9 Sicurezza informatica e protezione dati

### **Art. 1 Premessa**

La Legge 22 maggio 2017 n. 81 (art. 18-24) disciplina il lavoro agile inserendolo in una cornice normativa e fornendo le basi legali per la sua applicazione anche nel settore pubblico. La legge all'articolo 18 definisce il lavoro agile come *"modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva."* Obiettivo dichiarato è promuovere il lavoro agile per *"incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro"*.

È il comma 3 a precisare che le disposizioni normative si applicano anche ai *"rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*.

Con la Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile a firma del Presidente del Consiglio dei Ministri e della Ministra Madia si avvia ufficialmente la stagione del "lavoro agile" nelle Pubbliche Amministrazioni. La Direttiva contiene gli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, che delegava il Governo alla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, prevedendo l'introduzione di nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri dipendenti, e contiene le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro, finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

A partire da febbraio 2020, a seguito del diffondersi dell'epidemia COVID-19, sono stati emanati una serie di provvedimenti per semplificare l'accesso allo Smart Working e diffonderne al massimo l'utilizzo nella PA.

L'art. 87, comma 1, del Decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27, ha stabilito che *"Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 ... il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Con il Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56 ha previsto che, fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche potranno continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working.

Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 si è stabilito che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad

essere quella in presenza. Si è tornati, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il Comune di Torre di Santa Maria ha deciso di adottare un Regolamento del Lavoro Agile che contenga i contenuti minimi previsti dalle Linee Guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, e di seguito riportati:

- Ambito di applicazione, soggettivo e oggettivo;
- Accesso al lavoro agile;
- Lavoro da remoto;
- Accordo individuale;
- Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione;
- Formazione;
- Condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza.

In caso di eventuali e successive modifiche normative ovvero regolamentari dettate in materia ed alle eventuali disposizioni dettate dal CCNL di categoria, il presente regolamento del lavoro agile si applica solo ove compatibile.

## **Art. 2** **Modalità attuative**

Tra i punti di forza del Lavoro agile vi è un aspetto fondamentale correlato alla sostenibilità organizzativa: il lavoro agile oltre ad essere uno strumento di sostegno alla conciliazione di tempi (obiettivo iniziale della Legge n. 124/2015), dovrà essere anche un supporto significativo all'organizzazione, in termini di:

- uso adeguato delle tecnologie digitali, che rappresenta un "passaggio" fondamentale per la semplificazione dei processi e per lo sviluppo ed il consolidamento dell'innovazione digitale nella PA, attualmente in corso;
- responsabilizzazione dei singoli lavoratori all'adempimento collaborativo della prestazione in modalità agile, all'interno del quadro normativo e contrattuale;
- coinvolgimento nel processo della definizione degli obiettivi, determinato dalla necessità di "fissare" insieme ai propri dirigenti l'entità (e la qualità) dei contributi che essi forniranno durante la prestazione in Lavoro agile;
- crescita e valorizzazione della persona, conseguente anche al rapporto fiduciario che deve necessariamente instaurarsi con i responsabili sovraordinati e all'autonomia di azione che da esso deriva.

Ciascun Responsabile individuerà per la sua Area i casi in cui è esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza.

In caso di attivazione del lavoro agile deve essere quotidianamente garantita la presenza in sede di almeno il 50% del personale, nell'ambito di ciascuna area dell'Ente, arrotondato all'unità inferiore. Nel caso vi siano nella stessa area più lavoratori interessati al lavoro agile nelle medesime giornate, si opererà con il criterio di rotazione, dando preferenza in base ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

- a) condizioni di salute e/o disabilità, anche temporanee, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;

b) esigenze di cura di figli minori, con priorità alle lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ovvero ai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104;

c) esigenze di cura di figli minori da parte di genitori in condizione di vedovanza;

d) esigenze di cura nei confronti di familiari conviventi, debitamente certificate;

e) maggiore distanza dal luogo di lavoro nonché numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e relativi tempi di percorrenza.

A parità di condizioni, viene accordato prioritariamente il lavoro agile al dipendente a tempo pieno rispetto al part-time.

Fatte salve le situazioni eccezionali successivamente riportate, il dipendente non può usufruire del lavoro agile o da remoto quando il Responsabile dell'Area di appartenenza è assente.

La prestazione lavorativa in lavoro agile è regolamentata da un accordo scritto fra le parti, che consente di svolgere in modalità agile fino ad un massimo di 2 giorni alla settimana, in luogo diverso dalla propria sede lavorativa senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, avvalendosi degli strumenti informatici messi a disposizione dall'Amministrazione. È quindi assicurata la presenza in servizio del lavoratore per almeno 3 giorni alla settimana.

Il numero massimo di giornate verrà stabilito dal Responsabile di Area in ragione del rapporto fiduciario instaurato con il dipendente, della condotta complessiva del dipendente, del grado di autonomia nello svolgimento dell'attività lavorativa, dalle interlocuzioni necessarie in presenza con il proprio responsabile e con gli altri colleghi e dei risultati ottenuti, nel limite massimo di 80 giornate in un anno solare.

Sono individuate le seguenti situazioni eccezionali:

- a. Quarantena preventiva;
- b. Ottavo e/o nono mese di gravidanza;
- c. Post maternità obbligatoria;
- d. Post ricovero, intervento o cure oncologiche del dipendente o di un suo familiare stretto.

Il dipendente che si trovi in una delle condizioni sopra indicate può richiedere nell'accordo con il proprio Responsabile che non venga applicato il limite delle 80 giornate annue. Al dipendente che si trovi nelle situazioni eccezionali individuate non è inoltre richiesto di rientrare in sede per almeno tre giorni alla settimana. Le fasce orarie di contattabilità saranno definite in accordo con il proprio Responsabile, senza l'applicazione di un limite minimo di ore.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza un vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliera e settimanali stabilite dai CCNL, rispettando le fasce di contattabilità definite nell'accordo individuale.

Nell'accordo individuale fra il dipendente e il proprio responsabile saranno previste differenti fasce orarie di disponibilità, con un minimo di 5 ore al giorno, tenuto conto della particolare situazione del lavoratore.

Il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali di cui al CCNQ 4 dicembre 2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 del CCNL 12 febbraio 2018, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Non verranno riconosciute ore di lavoro straordinario né trasferite nelle giornate in cui si lavora in modalità agile.

Le giornate lavorative effettuate in lavoro agile non danno diritto al riconoscimento del buono pasto. Eventuali aggiornamenti normativi verranno automaticamente applicati senza la necessità di aggiornare il presente regolamento.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

La prestazione in Lavoro agile viene eseguita all'esterno dei locali dell'Amministrazione. Il lavoratore agile ha diretta responsabilità nell'individuazione di tali luoghi inclusa la propria abitazione/domicilio. Tali luoghi devono essere idonei al pieno esercizio dell'attività lavorativa, all'uso delle strumentazioni infotelematiche secondo gli standard previsti dai regolamenti dell'Ente, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni.

Al dipendente che avrà accesso al lavoro agile è garantito che non subirà penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Gli obblighi di condotta stabiliti dal codice di comportamento dei pubblici dipendenti si estendono al personale dell'Ente, anche in fase di svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile.

### **Art. 3 Lavoro da remoto**

Diversamente dal lavoro agile, trattato nei precedenti articoli, il lavoro da remoto può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporti la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti giuridici ed economici previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause e permessi orari.

L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno trimestrale.

### **Art. 4 Accordo individuale**

L'adesione al lavoro agile o al lavoro da remoto ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il dipendente, le cui attività rientrano fra quelle che possono essere svolte in lavoro agile o da remoto, invia apposita istanza al proprio Responsabile di Area e per conoscenza al Dirigente.

Il Responsabile, sentito il Dirigente, formalizza l'accordo individuale tra le parti dove verrà indicato:

- a) la durata dell'accordo;
- b) l'indirizzo dove prioritariamente verrà svolto il lavoro agile o da remoto; eventuali altri indirizzi temporanei dovranno essere preventivamente comunicati al proprio responsabile;
- c) il numero massimo di giornate settimanali o mensili in lavoro agile o da remoto, che comunque non potranno superare 2 giornate/settimana e il numero massimo di 80 giornate in un anno solare, eventualmente frazionabili a mezza giornata (il venerdì verrà considerato giornata intera); il numero massimo di giornate verrà stabilito dal Responsabile in ragione del rapporto fiduciario instaurato con il dipendente, della condotta complessiva del dipendente, del grado di autonomia nello svolgimento dell'attività lavorativa, dalle interlocuzioni necessarie in presenza con il proprio responsabile e con gli altri colleghi e dei risultati ottenuti; per ragioni di carattere organizzativo e con il consenso del dipendente la giornata lavorativa in lavoro agile potrà essere interrotta con il rientro presso la propria sede lavorativa;
- d) gli strumenti informatici a disposizione del dipendente;
- e) le fasce di contattabilità del dipendente: in queste fasce il dipendente dovrà essere contattabile dal proprio responsabile e dai colleghi, telefonicamente o via mail o via teams per eventuali incontri in videoconferenza;
- f) le attività che potranno essere svolte in lavoro agile o da remoto, gli obiettivi da raggiungere, gli indicatori di risultato e le modalità di monitoraggio delle attività svolte e dei risultati raggiunti;
- g) il diritto/dovere del Lavoratore agile alla disconnessione dalle strumentazioni infotelematiche di lavoro dal lunedì al giovedì, dalle ore 20.00 alle 7.00 del mattino successivo e dalle 20.00 del venerdì alle 7.00 del lunedì seguente; in caso di festività infrasettimanali, la disconnessione standard andrà dalle 20.00 del giorno lavorativo precedente la festività alle ore 7.00 del giorno lavorativo successivo alla festività stessa;
- h) il divieto al Lavoratore agile di svolgere la prestazione in orario notturno (dalle 22.00 alle 7.00) o festivo;
- i) le modalità di recesso: il dipendente potrà recedere unilateralmente dall'accordo con un preavviso minimo di 30 giorni per motivazioni di carattere personale; analogamente il Dirigente/Responsabile potrà esercitare il diritto di recesso, per motivate esigenze di carattere organizzativo, per il venir meno del rapporto fiduciario o per il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente, con un preavviso minimo di 30 giorni.

Il Dirigente/Responsabile con motivazione espressa può non autorizzare il dipendente che ne ha fatto richiesta a svolgere il lavoro agile o da remoto.

L'accordo individuale dovrà essere tempestivamente trasmesso all'ufficio personale per le abilitazioni necessarie sul sistema di rilevazione delle presenze

## **Art. 5 Strumenti del lavoro agile**

Al lavoratore agile o da remoto verrà fornita la seguente strumentazione anche a titolo di custodia:

- pc portatile;
- SW Rainbow che consente l'utilizzo dello stesso numero di telefono fisso associato al dipendente (non è prevista la fornitura di apparecchi telefonici fissi presso il domicilio né attrezzature per la connessione a internet);
- licenza Office 365 ed eventuali altri software già in uso dal dipendente;
- VPN (Virtual private network) per poter utilizzare la propria connessione personale per raggiungere l'ambiente lavorativo protetto (ristretto/chiuso).

La dotazione soprariportata costituisce l'unica dotazione assegnata, fatta salva eventuale strumentazione aggiuntiva qualora prevista da specifiche prescrizioni mediche o esigenze lavorative.

Il dipendente risponde personalmente dei beni dell'ente a lui affidati in custodia ed ha la responsabilità della connettività che dovrà essere garantita nelle giornate di lavoro agile o da remoto.

In caso di eventuali disagi malfunzionamenti delle connessioni, non dovuti alla sua volontà, il dipendente dovrà comunicarlo tempestivamente al Responsabile ITC dell'Ente; qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, il Responsabile può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

## **Art. 6**

### **Monitoraggio e valutazione della performance**

Il Responsabile dovranno monitorare regolarmente l'attività correlata agli obiettivi concordati con il proprio collaboratore e formalizzati nell'accordo individuale. In riferimento alla valutazione delle performance, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non comporta differenziazione alcuna rispetto allo svolgimento in modalità tradizionale, ferma restando l'individuazione di specifici indicatori concordati tra lavoratore agile e proprio responsabile.

## **Art. 7**

### **Formazione dei lavoratori, dei Dirigenti e dei Responsabili**

Il Lavoratore agile o da remoto dovrà effettuare tutta la formazione programmata per il personale dell'Ente; è stata attuata una formazione specifica relativa alle procedure operative e di sicurezza da adottare per lo svolgimento della prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di appartenenza e all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione (Rainbow e Teams).

Contestualmente i dirigenti ed i responsabili di PO saranno chiamati ad una trasformazione del modello manageriale e della cultura dell'organizzazione, una innovazione profonda del modo stesso di concepire il lavoro. Un cambiamento così radicale deve, inevitabilmente, essere accompagnato da un progetto di formazione e, contestuale, comunicazione sia interna che esterna.

## **Art. 8**

### **Sicurezza sul lavoro**

Ai lavoratori agili o da remoto si applica il protocollo di sorveglianza sanitaria previsto per i videoterminalisti e le misure di tutela della salute e della sicurezza previste dal D. Lgs. 81/2008.

L'Ente è responsabile della salute e della sicurezza del Lavoratore.

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione per fronteggiare i rischi. In particolare, il Lavoratore agile deve:

- individuare un ambiente idoneo dove svolgere l'attività lavorativa in termini di salute e sicurezza: resta inteso che l'Ente non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del lavoratore nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa fornita;
- utilizzare la strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione per l'espletamento delle proprie attività di lavoro, conformemente alle direttive ricevute dal proprio responsabile, al fine di non arrecare danno a sé ed alle persone in prossimità dello spazio lavorativo scelto;
- in caso di incidente/infortunio, comunicare tempestivamente e dettagliatamente al proprio responsabile quanto avvenuto, al fine di consentire all'Amministrazione di provvedere ad effettuare tutti i relativi adempimenti amministrativi nei termini di legge.

Il Lavoratore agile o da remoto ha diritto alla tutela contro le malattie professionali e gli infortuni sul lavoro dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, anche se occorsi durante il percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il prescelto luogo di lavoro. È tutelato, quindi, anche l'infortunio in itinere, come per il resto del personale "quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita con quelle lavorative e risponda a criteri di ragionevolezza" (art. 23 comma 3 L. n. 81/2017).

Per quanto non esplicitamente indicato nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente contrattazione collettiva e alla disciplina legislativa in materia.

## **Art. 9**

### **Sicurezza informatica e protezione dati**

Il Lavoratore agile o da remoto deve conformare la propria attività lavorativa alle policy dell'Ente in materia di sicurezza e protezione dei dati.

Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto, il Lavoratore è inoltre tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza delle informazioni e dei dati trattati, ai sensi della normativa vigente e del Codice di Comportamento. Il trattamento dei dati deve in particolare essere realizzato nel rispetto del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n. 2016/679 nonché delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione.



*Unione dei Comuni di  
Spriana e Torre di Santa Maria*

*Provincia di Sondrio*

**PIANO DI AZIONI POSITIVE  
2025 - 2027**

## PREMESSA

L'art. 48 del Decreto Legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) nonché la Direttiva del 23 maggio 2007 del Ministero per le riforme e innovazioni nella P.A. e del Ministero per le pari opportunità (Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni pubbliche) prevedono che ogni amministrazione pubblica, ai sensi degli artt. 1, c.1, lett. c, 7 c.1 e 57 c.1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., predisponga un piano triennale di azioni positive volto alla *“rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”*.

Come si legge nella predetta direttiva 23/5/2007 *“... La modifica degli assetti istituzionali, la semplificazione dei procedimenti amministrativi, la ridefinizione delle strutture organizzative, dei meccanismi operativi e delle stesse relazioni sindacali, l'innovazione tecnologica, la pervasità degli strumenti digitali stanno modificando profondamente le amministrazioni pubbliche”*.

La valorizzazione delle persone, donne e uomini, è, quindi, un elemento fondamentale per la realizzazione di questo cambiamento e richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane articolate e complesse, coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

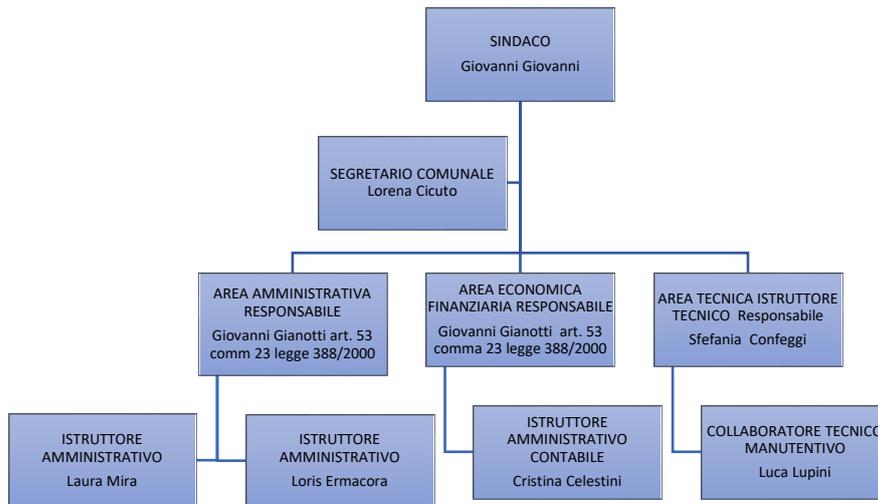
La tutela delle differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni degli utenti.

Con il presente piano di azioni positive l'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia con particolare riferimento:

- all'ambiente di lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione, di aggiornamento e qualificazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all'individuazione di concrete possibilità di sviluppo, di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

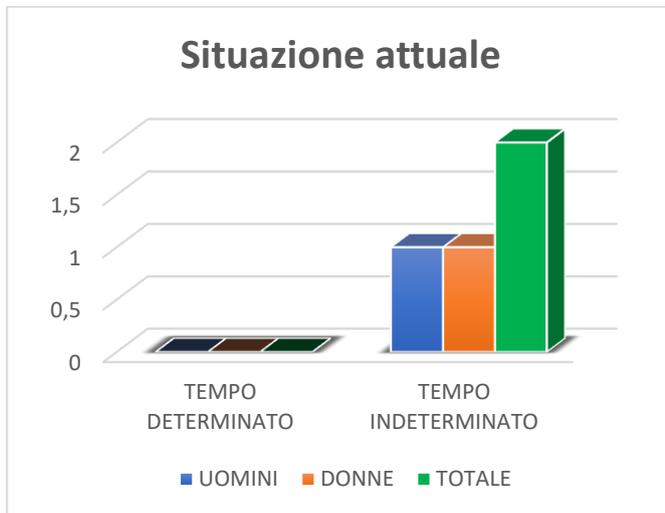
Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tener conto dei principi generali previsti dalle disposizioni legislative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

## ORGANIGRAMMA



### Situazione attuale

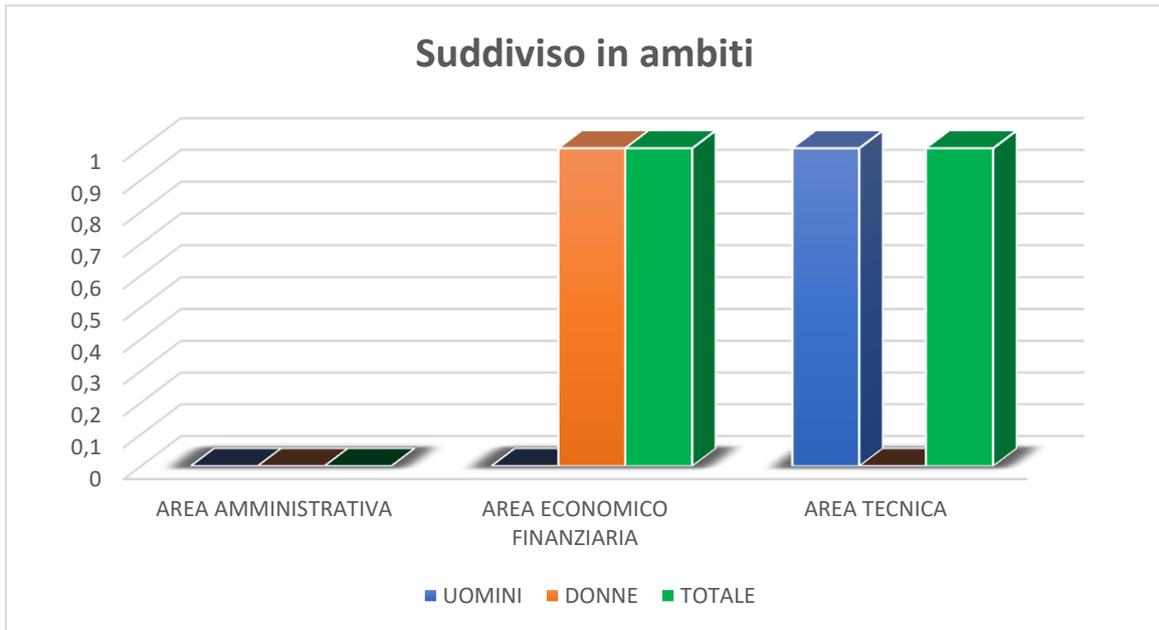
L'analisi dell'attuale situazione (31/12/2024) del personale dipendente in servizio nell'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria presenta il seguente quadro di raffronto fra uomini lavoratori e donne lavoratrici:



PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
TEMPO DETERMINATO	0	0	0
TEMPO INDETERMINATO	1	1	2
TEMPO PARZIALE	0	1	1
TEMPO PIENO	1	0	1

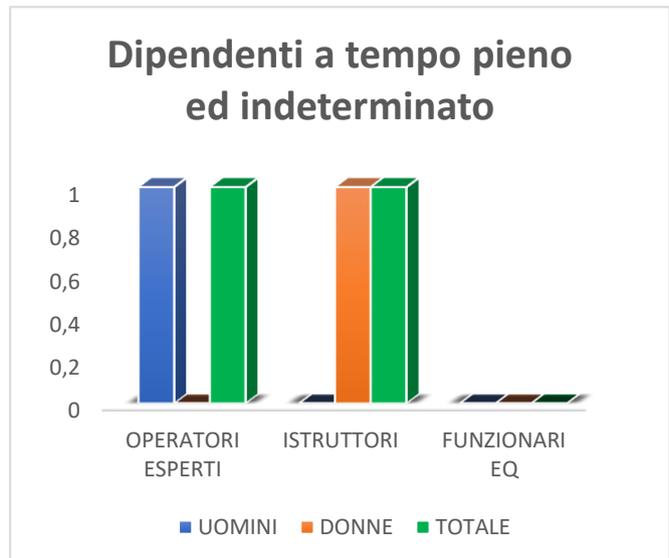
### Così suddiviso in ambiti:

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA AMMINISTRATIVA	0	0	0
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	0	1	1
AREA TECNICA	1	0	1



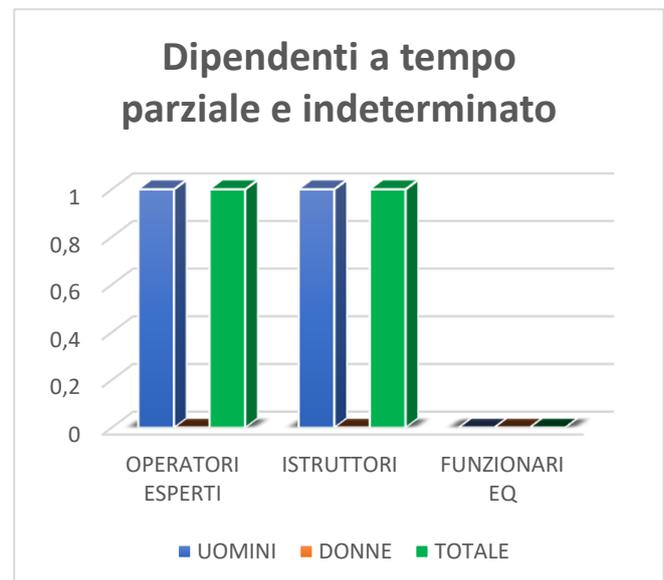
**Dipendenti a tempo pieno ed indeterminato, suddivisi per categorie**

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	1	0	1
ISTRUTTORI	0	1	1
FUNZIONARI EQ	0	0	0



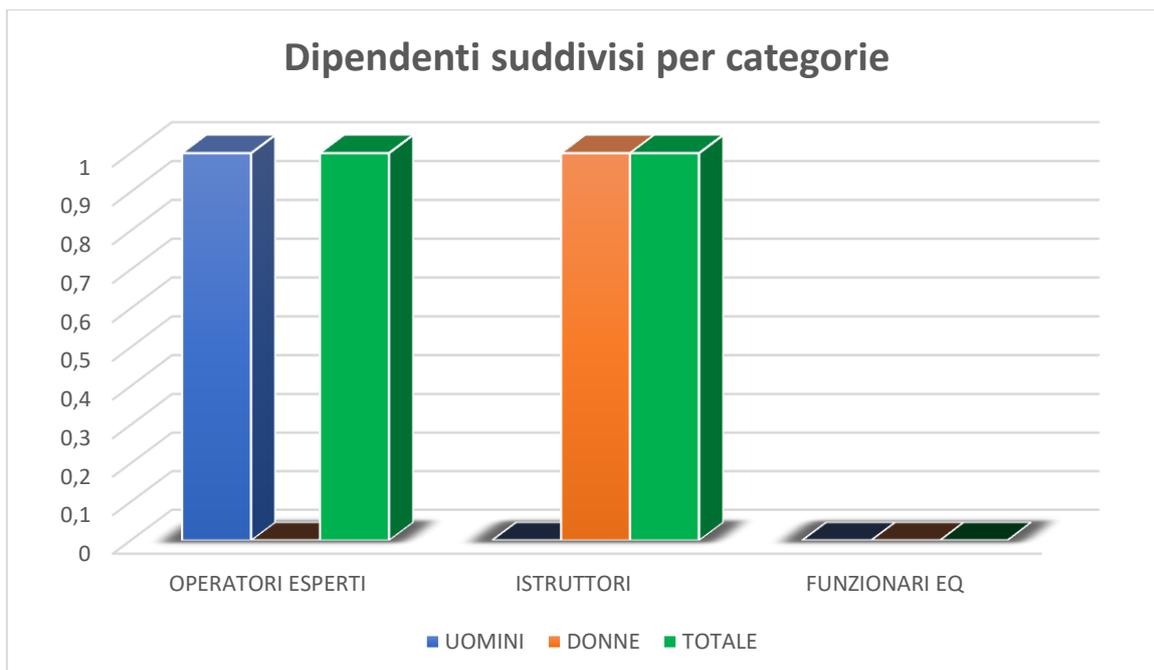
**Dipendenti a tempo parziale ed indeterminato, suddivisi per categorie**

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	1	0	1
ISTRUTTORI	0	1	1
FUNZIONARI EQ	0	0	0



**Dipendenti, suddivisi per categorie**

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
OPERATORI ESPERTI	1	0	1
ISTRUTTORI	0	1	1
FUNZIONARI EQ	0	0	0



**Personale incaricato di una responsabilità di un servizio**

PERSONALE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AREA AMMINISTRATIVA	0	0	0
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	0	0	0
AREA TECNICA	0	0	0



Dall'analisi dei dati relativi all'organico si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48 c. 1 del D.Lgs. n. 198/2006, in quanto non sussiste un divario fra generi non inferiore ai due terzi.

### **Obiettivi e pianificazione azioni positive per il triennio 2025-2027**

<b>AMBITO DI AZIONE:</b>	<b>AMBIENTE DI LAVORO</b>
Obiettivo:	L'Unione dei Comuni di Spriana e Torre di Santa Maria si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale nonché a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da pressioni, molestie sessuali, mobbing, atti vessatori, correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.
Azioni positive	<ul style="list-style-type: none"> <li>- effettuare indagini specifiche al fine di analizzare eventuali problemi relazionali o disagi interni ed attivarsi nella ricerca delle soluzioni più adeguate;</li> <li>- monitorare a livello organizzativo lo stato di benessere collettivo e analizzare le specifiche criticità;</li> <li>- prevenire lo stress da lavoro correlato ed individuare le azioni di miglioramento;</li> <li>- adeguare i regolamenti adottati dall'ente, recependo i principi di pari opportunità tra uomini e donne e le disposizioni a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare.</li> </ul>
Soggetti coinvolti	Segretario e responsabili posizioni organizzative
Destinatari	Tutti i dipendenti

<b>AMBITO DI AZIONE:</b>	<b>SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'</b>
Obiettivo:	Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni legislative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche. Favorire l'utilizzo delle professionalità acquisite all'interno al fine di migliorare la performance dell'ente
Azioni positive	Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici
Soggetti coinvolti	Segretario e responsabili posizioni organizzative

Destinatari Tutti i dipendenti

### **AMBITO DI AZIONE:**

### **INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promuovere e diffondere le tematiche riguardanti le pari opportunità.

Favorire una maggiore condivisione e partecipazione di tutto il personale al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Azioni positive Programmare attività di sensibilizzazione e informazione interna sul tema delle pari opportunità con la pubblicazione del presente Piano sulla intranet comunale.

- Curare l'aggiornamento normativo sul tema delle pari opportunità e tenere informati i dipendenti sulle novità legislative introdotte, anche con apposite circolari.

Informare i cittadini attraverso la pubblicazione delle norme di legge in tema di pari opportunità nonché del presente Piano di azioni positive sul sito internet del Comune.

Soggetti coinvolti Segretario e responsabili posizioni organizzative

Destinatari Tutti i dipendenti

La realizzazione delle suindicate azioni positive vede necessariamente coinvolti tutti i servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza.

### **Durata del Piano**

Il presente Piano ha durata triennale.

Il piano è pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Unione di Spriana e Torre di Santa Maria, sul sito internet istituzionale ed inviato a tutti i dipendenti per il tramite del portale Halley.

Nel periodo di vigenza del piano potranno essere raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali, e dell'Amministrazione, in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace

Si dà atto che la Consigliera Provinciale di Parità ha espresso parere favorevole in data 06.03.2025

Ho esaminato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2025– 2027 predisposto dall'amministrazione dell'Unione Comuni di Spriana e Torre Santa Maria. Ho individuato in esso i presupposti necessari per l'attuazione e il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa (art.48 D.L.198/2006). Pertanto esprimo parere favorevole

Cordialmente

Eva Maria Redaelli

Consigliera di Parità  
Provincia di Sondrio