

Comune di Arcisate

Provincia di Varese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(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)

Approvato con la delibera di Giunta n. 80 del 31.05.2023
Rettificato con la delibera di Giunta n. 95 del 21.06.2023

Premessa

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal DI n. 80/2021 è un documento unitario all'interno del quale confluiscono atti di programmazione fino ad ora previsti a se stante. Nello specifico il PIAO assorbe e unifica:

- Piano della Performance,
- PTPCT,
- Piano triennale dei fabbisogni,
- piano per il lavoro agile (POLA),
- programmazione dei fabbisogni formativi.

L'obiettivo alla base delle novità introdotte con il PIAO è quello di riordinare e collegare il complesso degli strumenti di programmazione delle amministrazioni pubbliche, anche al fine di favorire e spingere verso una maggiore organicità e coerenza delle politiche pubbliche, considerati i svariati settori di intervento interessati dalle stesse, ed in considerazione del fatto che le condizioni interne di funzionamento delle organizzazioni pubbliche determinano e condizionano i risultati (*output* *outcome*) dell'azione amministrativa.

Il PIAO deve favorire l'integrazione delle diverse sezioni e sottosezioni, in quanto sono la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, la sua efficacia, efficienza ed il livello di economicità nella erogazione dei servizi alla collettività, nonché la capacità di realizzazione degli obiettivi che determinano il livello degli impatti sul contesto esterno (*outcome*) ed il livello di benessere delle comunità, ovvero il cd "valore pubblico".

Riferimenti normativi

La predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è prevista dal Decreto legge 80/2021 per il "rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO è predisposto nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui ai seguenti provvedimenti:

- Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica)
- Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione dell'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013);
- Organizzazione del lavoro agile ai sensi delle Linee Guida Dipartimento della Funzione Pubblica in materia;
- Normative di riferimento relative al Piano delle azioni positive, Piano triennale dei fabbisogni di personale e alla Formazione.

Metodologia di lavoro

La riforma che ha introdotto il PIAO si è posta, tra gli altri, l'obiettivo di razionalizzare la disciplina normativa in ottica di semplificazione dei documenti di programmazione, individuando la necessità di assicurare una adeguata integrazione tra i diversi strumenti in vigore. In tal senso, il Piano si

configura come un documento unico, mirante a semplificare ed accorpare piani dal contenuto eterogeneo già disciplinati da altre normative di settore (Piano *performance*, Piano del lavoro agile, Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza).

Al fine di prevedere un sistema di *governance* che consenta di realizzare i risultati attesi di integrazione e semplificazione dei diversi documenti e strumenti di programmazione, è stato istituito formalmente un gruppo di lavoro intersettoriale allo scopo di integrare competenze afferenti a diverse unità organizzative.

L'enfasi posta sull'esigenza di integrare progressivamente le diverse sezioni e sottosezioni del Piano, richiede una applicazione graduale delle previsioni normative ed una attenzione all'ottica di processo più ancora che a quella di output.

Nello specifico, si rende necessario creare ed evidenziare i legami ed i nessi/collegamenti presenti tra gli Obiettivi strategici del DUP (in ottica di "Valore pubblico"), obiettivi esecutivi (previsti all'interno del Piao di *performance*) e misure di anticorruzione (previste dal PTPC), a partire dalla consapevolezza che l'azione amministrativa si deve riferire in ultima istanza ai bisogni ed alle esigenze della comunità (*stakeholder*) e deve, a tal fine, informare attività e organizzazione intese quali componenti strumentali al raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Considerata nel suo insieme l'azione amministrativa è collegata principalmente alle seguenti dimensioni tra loro interdipendenti:

- Missione istituzionale (strategie);
- Capacità operativa (processi e capitale umano);
- Capitale relazionale (*stakeholder*);
- Legittimazione (da parte degli organi di controllo interni ed esterni).

Secondo una logica e metodologia già sperimentata in altre sedi (ad es. *Balanced Scorecard*) il PIAO rappresenta lo strumento in grado di assicurare il collegamento tra le strategie e le attività operative in modo coerente e bilanciato nel medio-lungo periodo: tenendo conto delle diverse dimensioni che entrano in gioco e che devono essere quanto più allineate secondo una visione unitaria ed equilibrata. Ciascuna dimensione deve pertanto essere calibrata in rapporto alle altre tenendo conto delle relative compatibilità, anche al fine di evitare incoerenze tra le varie componenti, o che il perseguimento di un determinato obiettivo vada a detrimento di altri.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di ARCISATE

Indirizzo: Via Roma n. 2 -21051 ARCISATE (Va)

Codice fiscale/Partita IVA: 00250810124

Sindaco: Cavalluzzi Gian Luca

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 40

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 10.038

Telefono: 0332/470124

Sito internet: www.comunearcisate.va.it

E-mail: segreteria@comunearcisate.va.it

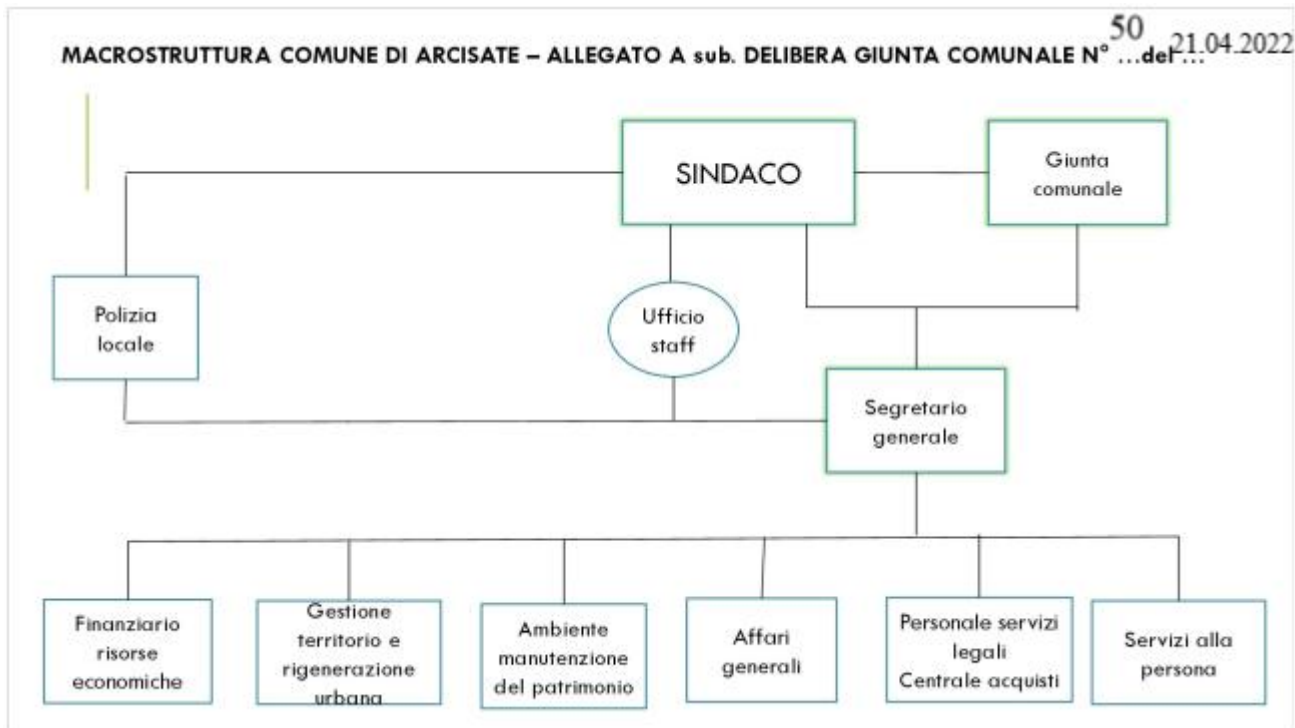
PEC: comune.arcisate@anutelpec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione 2.1 Valore pubblico	Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 12/04/2023.
Sottosezione 2.2 Performance	Per la sottosezione 2.2 Performance non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della Giunta Comunale da adottarsi tempestivamente, secondo le indicazioni del D.lgs. 150/2009, come modificato ed integrato dal D.lgs 74/2017 e del Dup.
Sottosezione 2.3 Rischii corruttivi e trasparenza	<p>Per quanto concerne i rischi corruttivi si rimanda alle indicazioni contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 26.01.2023.</p> <p>Per quanto riguarda l'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.</p> <p>Il Comune inoltre ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornato la griglia sugli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" - adeguato la struttura della sotto-sezione "bandi di gara e contratti" dell'albero della trasparenza amministrativa alle indicazioni contenute nell'allegato 9 del PNA 2022, in modo da consentire la pubblicazione del nuovo elenco degli atti e dati in materia di appalti pubblici richiesta dal predetto allegato. <p>Si allegano:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tabella sugli obblighi di pubblicazione relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (allegato n. 1); - allegato al PNA 2022 n. 9) elenco degli obblighi di pubblicazione della sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione 1° livello - bandi di gara e contratti (sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera anac 1134/2017) (allegato n. 2). <p>Per quanto concerne le misure antiriciclaggio si fa presente che nel corso del 2023 si è provveduto a definire, con deliberazione di Giunta Comunale n. 53 del 21.04.2023, le modalità di valutazione e di segnalazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo al "Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio, nonché a nominare, con decreto sindacale n 4 del 13.04.2023, il Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio del Comune di Arcisate.</p>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa

Struttura organizzativa di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 21/04/2022



SETTORE 1 - AFFARI GENERALI

segreteria
supporto agli organi istituzionali

per lo svolgimento delle attività di competenza
collaborazione e assistenza al Segretario Generale
supporto all'Ufficio di Staff
servizi demografici
servizio toponomastica
servizio protocollo
servizio archiviazione
pubblicazioni Albo pretorio
pubblicazioni, comunicazioni, gestione del sito istituzionale e delle pagine social dell'ente servizio URP
sponsorizzazioni che non ricadono sotto la responsabilità di altri settori
rilascio concessioni cimiteriali
servizi informatici
autorizzazione posa monumenti/epigrafi cimiteriali

SETTORE 2 - FINANZIARIO E RISORSE ECONOMICHE

servizi finanziari per la contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'Ente
redazione del documento Unico di Programmazione
redazione dei bilanci di previsione e delle relative variazioni
redazione dei bilanci consuntivi e degli adempimenti conseguenti
predisposizione del rendiconto della gestione
vigilanza sugli equilibri di bilancio e relativi adempimenti
determinazione e monitoraggio del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica
gestione contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale
gestione contabilità fondi fuori bilancio
pareri, verifiche e attestazioni di regolarità contabile
verifiche di cassa e rapporti con la Tesoreria
gestione dell'economato per gli acquisti necessari al funzionamento degli uffici ed il magazzino economale
inventario del patrimonio mobiliare del Comune
gestione dei tributi locali
riscossione dei canoni Tari, canone unico
riscossione coattiva
gestione delle spese e delle entrate tributarie ed extratributarie dell'Ente
servizi fiscali
controllo e rapporto con le partecipate
controllo amministrativo contabile
controllo degli equilibri finanziari

controllo di gestione volto ad ottimizzare il rapporto tra risorse impiegate e risultati

SETTORE 3 - GESTIONE DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA

gestione e organizzazione del territorio
predisposizione, aggiornamento e attuazione degli strumenti urbanistici
gestione degli ambiti di rigenerazione urbana
gestione degli ambiti interessati da vincoli di tutela architettonica, paesaggistica e/o ambientale del territorio e studio del suo assetto idrogeologico
controllo e la vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia nel territorio comunale
inventario del patrimonio immobiliare del Comune
gestione e valorizzazione del Patrimonio comunale
pianificazione e programmazione degli interventi pubblici di valorizzazione
supporto per tutte le attività progettuali interne ed esterne all'Amministrazione
sportello unico per l'edilizia (SUE) gestisce i progetti di iniziativa privata
sportello unico per le attività produttive (SUAP) per i progetti delle imprese e la gestione dei titoli abilitativi all'esercizio dell'attività
Piano dismissioni, concessioni e sponsorizzazioni immobili comunali

SETTORE 4 - AMBIENTE E MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

servizi ambientali, ecologici e gestione del sistema rifiuti
controllo di qualità del servizio di raccolta dei rifiuti
manutenzione delle aree verdi
sponsorizzazione delle aree verdi
manutenzione degli alloggi pubblici
manutenzione ordinaria del Patrimonio comunale
pulizia strade e sgombero neve
servizi cimiteriali

SETTORE 5 - SERVIZI ALLA PERSONA

servizio di ascolto, di consulenza e di orientamento per l'accesso al sistema dei servizi alla persona
servizi sociali
asilo nido
biblioteca
controllo della qualità dei servizi erogati

SETTORE 6 - POLIZIA LOCALE

verifica del rispetto delle regole cogenti tramite la polizia locale
vigilanza e controllo del territorio, delle persone e delle cose e della circolazione stradale
collaborazione con altre forze dell'ordine ed istituzioni
protezione civile
servizio notifiche

SETTORE 7 - PERSONALE-SERVIZI LEGALI E ASSICURATIVI CENTRALE ACQUISTI

gestione giuridica, paghe, contribuzione del personale
Gestione delle presenze, malattie, congedi ordinari e straordinari, la denuncia e la registrazione degli infortuni
redazione delle statistiche relative al personale (assenze, permessi ecc.)
applicazione del contratto decentrato e nazionale di categoria al personale
aggiornamento e formazione dei dipendenti
misurazione e valutazione della performance organizzativa
servizi legali e assicurativi a tutela dell'Ente
gestione del contenzioso e dei sinistri
procedura per l'affidamento del patrocinio legale
supporto al RUP per appalti pubblici
aggiornamento e trasmissione del programma biennale dei fabbisogni

Per il dettaglio della struttura organizzativa si veda l'allegato N.3

Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per la sottosezione 3.2 si rinvia al regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 25.05.2023, allegato n.4.

Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Riferimenti normativi:

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</p> <p>TOTALE: n. 40 unità di personale</p> <p><i>di cui:</i></p> <p>n. 39 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 32 a tempo pieno n. 7 a tempo parziale</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 10 Area Funzionari e Elevate Aqualificazioni <i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo n. 2 con profilo di Funzionario Contabile Amministrativo n. 3 con profilo di Funzionario Tecnico n. 1 con profilo di Funzionario Culturale</p>
--	---	--

		<p>n. 1 con profilo di Funzionario Polizia Locale n. 2 Assistente Sociale</p> <p>n. 25 Area Istruttori <i>così articolate:</i></p> <p>n. 4 con profilo di Istruttore Amministrativo n. 5 con profilo di Istruttore Amministrativo Contabile n. 4 con profilo di Istruttore Contabile Amministrativo n. 5 con profilo di Agente di Polizia Locale n. 5 con profilo di Istruttore Didattivo Asilo Nido (di cui n. 1 a tempo determinato tempo parziale 23 h settimanali) n. 2 Istruttore Tecnico</p> <p>n. 5 Area Operatore Esperto <i>così articolate:</i></p> <p>n. 1 con profilo di Operatore Servizi di Supporto n. 2 con profilo di Operatore Tecnico/Manutentivo n. 2 con profilo di Operatore Amministrativo</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</p> <p>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</p> <p><i>Allegato A: calcolo fattibilità economica 2023/2025</i></p> <p><i>Allegato B: resti assunzionali 2015/2019 – D.L. 90/2014 convertito in L. 114/2014</i></p> <p><i>Allegato E: sostenibilità economica 2023-2025</i></p> <p>Dato atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato E alla presente programmazione;

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Allegato C: dimostrazione spesa di personale art. 1 co. 557 L. 296/2006

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

Allegato D: dimostrazione spesa personale art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 e rispetto limite per l'anno 2023

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come attestazioni scritte fornite dai Responsabili di Servizio, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato il termine per l'approvazione del bilancio di previsione ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Arcisate non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di

personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, sono già intervenute ovvero si prevede interverranno le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

- n. 1 Assistente Sociale part-time Area Funzionari e E.Q., in servizio presso il Settore Servizi alla Persona-cessata per dimissioni il 1/02/2023 (ultimo giorno di lavoro 31/01/2023)
- n. 1 Istruttore Tecnico (ex profilo Assistente Servizi Tecnici) tempo pieno Area Istruttori, in servizio presso il Settore Territorio e Rigenerazione Urbana-cessato per trasferimento mediante istituto della mobilità esterna il 1/02/2023 (ultimo giorno di lavoro 31/01/2023)
- n. 1 Educatore Asilo Nido tempo pieno Area Istruttori, in servizio presso il Settore Servizi alla Persona-cessata per collocamento a riposo il 1/04/2023 (ultimo giorno di lavoro 31/03/2023)
- n. 1 Educatore Asilo Nido tempo pieno Area Istruttori, in servizio presso il Settore Servizi alla Persona-cessazione per collocamento a riposo il 1/01/2024 (ultimo giorno di lavoro 31/12/2023)
- n. 1 Istruttore Amministrativo tempo pieno Area Istruttori in servizio presso il Settore Affari Generali Ufficio Anagrafe e Stato Civile-cessazione per collocamento a riposo dal 1/08/2023 (ultimo giorno di lavoro 31/07/2023)
- n. 1 Funzionario Polizia Locale tempo pieno Area Funzionari e E.Q. in servizio presso il Settore Polizia Locale-cessazione per collocamento a riposo dal 1/07/2023 (ultimo giorno di lavoro 31/07/2023)
- n. 1 Funzionario Contabile Amministrativo tempo pieno Area Funzionari e E.Q. in servizio presso il Settore Finanziario Risorse Economiche-cessazione per collocamento a riposo dal 28/12/2023 (ultimo giorno di lavoro 27/12/2023)

ANNO 2024:

nessuna cessazione prevista

ANNO 2025:

nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- *in data 31/01/2023 è cessata n. 1 figura con qualifica di Assistente Sociale part-time Area Funzionari e E.Q. presso il Settore Servizi alla Persona. Si ritiene di disporre la sua sostituzione mediante scorrimento graduatoria in corso di validità di altro Ente finalizzata ad assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di pari profilo a tempo pieno.*
- *in data 31/07/2023 cesserà n. 1 Funzionario Polizia Locale tempo pieno Settore Polizia Locale. Si ritiene di disporre la sua sostituzione mediante indizione di concorso pubblico a tempo indeterminato.*
- *in data 31/03/2023 è cessata n. 1 Educatrice Asilo Nido tempo pieno Settore Servizi alla Persona. Si ritiene di disporre la sua sostituzione mediante indizione di concorso pubblico per l'assunzione di n. 1 Educatore Asilo Nido Area Funzionari e Elevata Qualificazione a tempo indeterminato tempo parziale 23 ore settimanali.*
- *Il Settore Territorio e Rigenerazione Urbana necessita di implementazione di personale a supporto del Responsabile alla luce dell'intervenuta cessazione in data 31/01/2023 di n. 1 Istruttore Tecnico tempo pieno e al sottodimensionamento a livello di organico creatosi negli ultimi anni a seguito di altre cessazioni. Si ritiene, pertanto, di disporre l'assunzione di n. 1 Funzionario Tecnico Area Funzionari e E.Q. tempo pieno tempo indeterminato mediante concorso pubblico.*
- *L'Ufficio Servizi Sociali, incardinato nel Settore Servizi alla Persona, necessita di n. 1 unità aggiuntiva con profilo di Istruttore Amministrativo da assegnare alla dotazione organica del predetto Servizio mediante l'istituto della mobilità interna con decorrenza 1° giugno 2023 con trasferimento di una unità con profilo di Istruttore Tecnico dall'Ufficio Edilizia Privata incardinato nel Settore Territorio e Rigenerazione Urbana.*
- *Atteso che l'Asilo Nido Comunale "Raggio di Sole" ha registrato un trend delle iscrizioni in costante aumento e ha la necessità di rispettare gli standard gestionali previsti dalla vigente normativa regionale.*
Dato atto che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 60 del C.C.N.L. 16.11.2022 ed in particolare al comma 4 punti d) e h) e al comma 12 ed in ossequio a quanto previsto nel Piano

Triennale Fabbisogno del Personale 2022/2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2022 ovvero la volontà di stabilizzare nell'anno 2023, qualora il quadro normativo vigente lo consentisse e al ricorrere dei presupposti previsti dalle leggi vigenti, il rapporto di lavoro in essere di n. 1 figura di Istruttore Culturale (ex Assistente ai Servizi Socio Culturali) part-time 23 ore settimanali tempo determinato presso il Settore Servizi alla Persona Asilo Nido ed in scadenza il 1/03/2023, si è provveduto all'ulteriore proroga dello stesso dal 2/03/2023 al 1/09/2023 nelle more della procedura di stabilizzazione.

- *E' in itinere un contenzioso che, sulla base di ordinanza pervenuta, risulta essere negativo per l'Amministrazione Comunale con possibile reintegro di n. 1 dipendente a tempo pieno presso il Settore Polizia Locale con qualifica di Operatore Amministrativo Area Operatori Esperti. La previsione di reintegro, sulla base della tempistica definita in sede giudiziale, si rende necessaria al fine di non esporre l'Ente a ulteriori conseguenze di carattere economico ed amministrativo.*

PERSONALE TRASFERITO ALL'AZIENDA SPECIALE "A. PARMIANI"

Con deliberazione consiliare n. 30 del 30 luglio 2016 ad oggetto: "Revoca all'Istituzione A. Parmiani dei servizi educativi, servizi attinenti allo sport, servizi culturali e contestuale assegnazione all'azienda Speciale "A. Parmiani" è stato approvato lo schema di contratto per l'affidamento di tali servizi all'Azienda Speciale normando le modalità di svolgimento del servizio e che all'articolo 7.4 prevedere espressamente che "nel caso di cessazione dell'azienda per qualsiasi motivo e riassunzione in capo al Comune dei servizi educativi, servizi attinenti allo sport, servizi culturali, manifestazioni culturali e servizi socio assistenziali, il personale già assunto dal Comune mediante pubblico concorso e trasferito all'Azienda, rientrerà nell'organico comunale" ivi compresa in particolare, quella di esternalizzazione da parte del Comune verso soggetti terzi dei servizi direttamente affidati all'Azienda Speciale;

In data 28 settembre 2016 presso la Sede Comunale è stato sottoscritto verbale di conciliazione individuale sindacale con i due dipendenti trasferiti all'Azienda Speciale "A. Parmiani" prevedendo al punto 6) dello stesso che: "il Comune, qualora decida, nel futuro, di riprendere in gestione diretta il servizio oggetto di trasferimento, si obbliga sin da ora al riassorbimento dei soli lavoratori assunti in forza del presente verbale di accordo..."

Ad oggi con riferimento al personale trasferito all'Azienda Speciale con decorrenza 1° ottobre 2016 risulta in servizio unicamente n. 1 Assistente Amministrativo Categoria Professionale C Posizione Economica C1 stante il collocamento a riposo dell'operatore autista scuolabus Categoria Professionale B3 Posizione Economica B6;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

		<p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 8 del 31.05.2023 (Allegato F);</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</p> <p><i>Ritenuto di procedere alla copertura di n. 1 posto di Istruttore Amministrativo Area Istruttori tempo pieno presso l'ufficio Servizi Sociali incardinato nel Settore Servizi alla Persona mediante mobilità di personale interna, con trasferimento di una unità con profilo di Istruttore Tecnico dall'Ufficio Edilizia Privata incardinato nel Settore Territorio e Rigenerazione Urbana.</i></p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p><i>Ritenuto procedere alla copertura di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Assistente Sociale Area Funzionari e E.Q. da assegnare al Settore Servizi alla Persona mediante scorrimento graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altro Ente, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D. Lgs. 165/2001 - n. 1 posto di Funzionario Polizia Locale tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Polizia Locale mediante indizione di concorso pubblico, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 - n. 1 Educatore Asilo Nido Area Funzionari e E.Q. a tempo parziale 23 ore settimanali e indeterminato da assegnare al Settore Servizi alla Persona Asilo Nido mediante indizione di concorso pubblico, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001 - n. 1 Funzionario Tecnico Area Funzionari e E.Q. a tempo pieno e indeterminato Settore Territorio e Rigenerazione Urbana mediante concorso pubblico, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del d.lgs. 165/2001. <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: nessuna assunzione prevista.</p>

		<p>d) progressioni verticali di carriera: nessuna progressione verticale prevista.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: nessuna nuova assunzione prevista.</p> <p>Atteso che l'Asilo Nido Comunale "Raggio di Sole" ha registrato un trend in costante aumento delle iscrizioni e la necessità di rispettare gli standard gestionali previsti dalla vigente normativa regionale. Dato atto che ai sensi di quanto previsto dall'articolo 60 del C.C.N.L. 16.11.2022 ed in particolare al comma 4 punti d) e h) e al comma 12 ed in ossequio a quanto previsto nel Piano Triennale Fabbisogno del Personale approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 106/2022, ovvero la volontà di stabilizzare nell'anno 2023, qualora il quadro normativo vigente lo consentisse e al ricorrere dei presupposti previsti dalle leggi vigenti, il rapporto di lavoro in essere di n. 1 figura di Istruttore Culturale (ex Assistente ai Servizi Socio Culturali) part-time 23 ore settimanali presso il Settore Servizi alla Persona Asilo Nido in scadenza il 1/03/2023, si è provveduto all'ulteriore proroga dello stesso dal 2/03/2023 al 1/09/2023, nelle more della procedura di stabilizzazione.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 co. 5 del D.L. 44/2023, si prevede la stabilizzazione, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività lavorativa svolta, dal 2 settembre 2023 di n. 1 Istruttore Culturale part-time 23 ore settimanali, assunta in data 2/03/2020 a tempo determinato mediante procedura concorsuale in possesso dei necessari requisiti previsti ovvero aver maturato trentasei mesi di servizio negli ultimi otto anni presso l'Amministrazione in possesso dei requisiti di cui all'articolo 20, comma 1, lettera a) e b) del D. Lgs. 75/2017. La stabilizzazione avverrà con inquadramento di detta figura nell'Area Funzionari e Elevata Qualificazione con profilo di Educatore Asilo Nido e ciò in ossequio al nuovo ordinamento professionale introdotto a decorrere dal 1° aprile 2023 dal C.C.N.L. Funizioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022. Si ritiene sin d'ora prevedere, stante il numero delle iscrizioni presso l'Asilo Nido "Raggio di Sole" in costante aumento, la necessità di rispettare gli standard gestionali previsti dalla vigente normativa regionale e alla luce della prevista cessazione per pensionamento di n. 1 Educatrice Asilo Nido in data 31/12/2023, la trasformazione, indicativamente entro la fine del mese di settembre 2023, di detto contratto da tempo parziale 23 ore settimanali a tempo pieno, previo assenso della dipendente. Tale trasformazione risulta possibile avendo la dipendente di fatto già lavorato presso il Comune di Arcisate per un triennio ed essendo questa scelta rispondente alle esigenze organizzative e di servizio (parere ARAN 00-4CB1).</p>
	3.3.4 Formazione del personale	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.

		<p>b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative.</p> <p>c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non).</p> <p>d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti <p><i>Si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della Giunta Comunale.</i></p>
--	--	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Si specifica che per la sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” il monitoraggio verrà svolto secondo le modalità definite dall’Anac, nel paragrafo 10.2.1, rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni” del PNA 2022/2024.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Servizio Segreteria
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza.	Tutti i settori per quanto di competenza.
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto e regolamenti/leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati dello Statuto, dei regolamenti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Settore 7	Settore 7
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	non si applica agli enti locali	non si applica agli enti locali

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Titolari di incarichi politici
		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	Titolari di incarichi politici	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Titolari di incarichi politici	Settore 1
		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	Titolari di incarichi politici	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE

Comune di ARCISATE

Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato N.1 al PIAO 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		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 SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		NON SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
		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 SI APPLICA AL COMUNE DI ARCISATE
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della Corruzione	Settore 1
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	Tutti i Settori
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico e del	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Settore 1	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1	Settore 1	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1	Settore 1	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 1	Settore 1	
				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	Per ciascun titolare di incarico:			
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
			Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione						
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	Settore 1	Settore 1						
				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	Settore 1	Settore 1						
				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	Settore 1	Settore 1						
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1	Settore 1						
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 1	Settore 1						
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore 1	Settore 1						
				Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore 1	Settore 1			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013						Curriculum vitae	Nessuno	Settore 1	Settore 1
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013							Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 1
				Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 1					Settore 1	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore 1	Settore 1					
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Settore 1	Settore 1					
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore 1	Settore 1					
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore 1	Settore 1						

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o	Nessuno	Settore 1	Settore 1
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Settore 1	Settore 1
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Incaricati di Posizione Organizzativa	Settore 7
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
Personale non a tempo		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7

Comune di ARCISATE

Elenco degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" - Allegato N.1 al PIAO 2023-2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che 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. n. 150/2009)	Settore 7	Settore 7
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 7	Settore 7
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore 1	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle) NON RICORRE LA FATTISPECIE	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati			
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		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)	Settore 2	Settore 2	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2	Settore 2	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2	Settore 2	
				Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	Settore 2	Settore 2	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			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)	Settore 2	Settore 2
					Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 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)	Settore 2	Settore 2
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2	Settore 2
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore 2	Settore 2		
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Servizio Partecipate e Controllo di gestione	Settore 2	Settore 2		
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2
			Per ciascuna tipologia di procedimento:				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza	
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Attività e Procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni settore per i procedimenti di competenza	Ogni settore per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	Tutti i settori
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo		
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Bandi di gara e contratti - per questa sottosezione si VEDA ALLEGATO N..... AL PIAO 2023/2025	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 26, c. 2, 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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
				Per ciascun atto:			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori per quanto di competenza	Tutti i Settori per quanto di competenza
Bilancio preventivo e		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settori 2 e 3	Settori 2 e 3
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Settore 1	Settore 1
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore 1	Settore 1
				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	Settore 1	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
				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)	Settore 1	Settore 1
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Organo di Revisione	Settore 2
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i settori per quanto di competenza	Tutti i settori per quanto di competenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Settore 2	Settore 2	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Settore 2	Settore 2

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 2	Settore 2
Opere Pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3	Settore 3
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3	Settore 3
		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)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3	Settore 3

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Settore 3	Settore 3
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 3	Settore 3
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 4	Settore 4
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016	Tutti i settori che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016	Tutti i settori che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs. 50/2016
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs. 50/2016	Tutti i settori che adottano provvedimenti contingibili ed urgenti e provv. di somma urgenza di cui art. 163 dlgs 50/2016
		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	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Settore 1
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Settore 1
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Settore 1
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Settore 1
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Responsabile per la prevenzione della corruzione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Settore 1
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Settore 1
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore 1	Settore 1
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Settore 1	Settore 1
		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	Settore 1	Settore 1

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Trasmissione	Responsabile Pubblicazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 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)	Settore 1	Settore 1
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate, quali dati personali, dati relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.		

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

ANAC - ALLEGATO AL PNA 2022 N. 9)
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
SOTTO SEZIONE 1° LIVELLO - BANDI DI GARA E CONTRATTI

(SOSTITUTIVO DEGLI OBBLIGHI ELENCATI PER LA SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1310/2016 E DELL'ALLEGATO 1) ALLA DELIBERA ANAC 1134/2017)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo
Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo
	Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti	d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo
	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo
	Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 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 di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo

ALLEGATO N. 3 AL PIAO 2023-2025**SETTORE AFFARI GENERALI**

<i>N.</i>	<i>AREA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>NOTE</i>
	1 FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	P.O.
	3 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
	2 OPERATORI ESPERTI	OPERATORE AMMINISTRATIVO	di cui n. 1 part-time 20 h
	<u>7</u>		

SETTORE FINANZIARIO/RISORSE ECONOMICHE

<i>N.</i>	<i>AREA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>NOTE</i>
	2 FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CONTABILE AMMINISTRATIVO	n. 1 P.O.
	5 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE CONTABILE AMMINISTRATIVO	di cui n. 2 part-time 30 h e n. 1 part-time 24 ore
	<u>7</u>		

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

<i>N.</i>	<i>AREA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>NOTE</i>
	1 FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO CULTURALE	
	1	ASSISTENTE SOCIALE	P.O.
	4 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE DIDATTICO ASILO NIDO	di cui n. 1 tempo determinato tempo parziale 23 h
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
	1 OPERATORI ESPERTI	OPERATORE SERVIZI DI SUPPORTO	
	<u>8</u>		

SETTORE POLIZIA LOCALE

<i>N.</i>	<i>AREA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>NOTE</i>
	1 FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	P.O.
	5 ISTRUTTORI	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	
	<u>6</u>		

SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO E RIGENERAZIONE URBANA

<i>N.</i>	<i>AREA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>NOTE</i>
	2 FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	n. 1 P.O.
	1 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
	<u>4</u>		

SETTORE PERSONALE-SERVIZI LEGALI E ASSICURATIVI-CENTRALE ACQUISTI- APPALTI

<i>N.</i>	<i>AREA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>NOTE</i>
	2 ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
	1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
	<u>3</u>		

SETTORE AMBIENTE E MANUTENZIONE PATRIMONIO COMUNALE

<i>N.</i>	<i>AREA</i>	<i>PROFILO</i>	<i>NOTE</i>
	1 FUNZIONARI E E.Q.	FUNZIONARIO TECNICO	P.O.
	2 OPERATORI ESPERTI	OPERATORE TECNICO\MANUTENTIVO	
	<u>3</u>		

TOTALE DIPP. 38

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Approvato con deliberazione GC n. 75 del 25 maggio 2023

Sommario

Premessa

Articolo 1 – Ambito di Applicazione, definizioni e disciplina generale

Articolo 2 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

Articolo 3 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

Articolo 4 – Accordo individuale

Articolo 5 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

Articolo 6 – Formazione lavoro agile

Articolo 7 – Entrata in vigore, disposizioni finali e rinvii

Articolo 8 – Allegati

Premessa

Il presente regolamento è adottato in relazione alla sotto riportata cornice normativa e contrattuale:

– Legge n. 124 del 07/08/2015 e s.m.i. – “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che all’art. 14 istituisce il Piano organizzativo del lavoro agile (c.d. POLA) quale strumento volto ad individuare le modalità attuative del lavoro agile;

– Legge n.81 del 22/05/2017 e s.m.i. – “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” – che al Capo II disciplina nello specifico il lavoro agile quale misura atta ad incrementare la competitività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

– D.L. n.80 del 09/06/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021 e s.m.i. – “ 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”- che all’art. 6 istituisce il Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO) nel quale le amministrazioni dovranno, tra le altre cose, definire le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile. Pertanto il documento denominato POLA, istituito dalla L. n. 124/2015, costituirà una specifica sezione del PIAO in quanto assorbito al suo interno;

– Linee Guida del 30/11/2021 in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’art.1, co. 6 del DM per la pubblica amministrazione, le quali, oltre a dettare le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni a seguito della cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, hanno come obiettivo quello di fornire misure in materia di lavoro agile; le quali, con l’entrata in vigore dei nuovi CCNL, cesseranno la loro efficacia solo per tutte le parti non compatibili con gli stessi;

– Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali - triennio 2019 – 2021, del 16/11/2022 che disciplina la materia del lavoro a distanza al Titolo VI ed in particolare il Capo I dedicato al Lavoro Agile;

Il presente regolamento mira a fornire una precisa disciplina del lavoro agile, nel rispetto della cornice normativa e contrattuale sopra indicata, al fine di garantirne l’attuazione ed allo stesso tempo permettere ai dipendenti del Comune di Arcisate di continuare ad avvalersi dell’istituto del lavoro agile, che, durante le fasi più acute dell’emergenza pandemica da COVID-19 ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell’art. 87, comma 1 del D.L. n. 18/2020, convertito con modificazioni in L. n. 27/2020, consentendo di garantire la continuità del lavoro insicurezza per i dipendenti stessi ed allo stesso tempo, garantire il più possibile continuità ai servizi erogati alla cittadinanza.

In ragione della cessazione dell’emergenza pandemica, i più recenti provvedimenti normativi sopra riportati contribuiscono al superamento della gestione emergenziale dell’istituto del lavoro agile individuando, quale via per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva e quella della disciplina da prevedersi nell’ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

L’obiettivo del presente regolamento è dunque quello di definire una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative del Comune, consentendo, al tempo stesso, il miglioramento dei servizi pubblici, l’innovazione organizzativa e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata.

In tal senso, l’intervento si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

Articolo 1 – Ambito di Applicazione, definizioni e disciplina generale

1. Ai fini della presente disciplina si intende per:

- ✓ “*Lavoro agile*” o “*smartworking*”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, la cui possibilità è concordata tra le parti. Il “*lavoro agile*” o “*smartworking*” si connota in generale con le seguenti caratteristiche:
 - svolgimento di parte dell’attività lavorativa all’esterno delle abituali sedi di lavoro del Comune di Arcisate e senza vincolo d’orario, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi entro i soli limiti di durata del tempo di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
 - utilizzo per il lavoro da remoto di strumenti tecnologici e informatici (ICT);
 - assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti in luogo diverso dalle abituali sedi di lavoro del Comune di Arcisate.
- ✓ “*Lavoratore agile/lavoratrice agile*”: il dipendente in servizio presso l’Amministrazione che svolge parte della propria attività lavorativa in modalità agile secondo i termini stabiliti dall’accordo individuale;
- ✓ “*Accordo individuale*”: l’accordo concluso tra dipendente e dirigente responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore. L’accordo è stipulato per iscritto e disciplina l’esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali dell’Amministrazione. L’accordo individua, inoltre, la durata, gli obiettivi, le modalità organizzative e di svolgimento dell’attività lavorativa in lavoro agile;
- ✓ “*Amministrazione*” o “*Ente*”: il Comune di Arcisate;
- ✓ “*Attività eseguibile da remoto*”: attività che può essere espletata in modalità agile;
- ✓ “*Luogo di lavoro*”: spazio, al di fuori dei locali dell’Amministrazione, nella disponibilità del dipendente la propria abitazione o altro luogo- prescelto e ritenuto idoneo dal lavoratore per svolgere l’attività lavorativa in modalità agile;
- ✓ “*Sede di lavoro abituale*” o “*sede istituzionale*”: la sede dell’ufficio presso i locali dell’Amministrazione a cui il dipendente è assegnato.

Il Comune di Arcisate disciplina, nel presente regolamento, l’istituto del lavoro agile/smartworking (d’ora in poi lavoro agile) quale forma di organizzazione e di esecuzione della prestazione lavorativa volta anzitutto e principalmente a promuovere, per i propri dipendenti, la conciliazione tra tempi di vita e di lavoro in attuazione dell’art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e tenendo conto degli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81.

Possono avvalersi del lavoro agile tutti i dipendenti del Comune di Arcisate (d’ora in poi Ente), 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.

Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell’Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico, la valutazione della performance e le aspettative in merito ad eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. In particolare, il lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile ha diritto ad un trattamento economico e normativo non inferiore a quello complessivamente applicato, nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente in presenza.

I dipendenti che svolgono attività lavorativa in lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, inclusi i permessi previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è tuttavia possibile effettuare lavoro su turni, trasferte, lavoro svolto in condizioni di rischio. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, fatti salvi i casi di reperibilità.

Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull’incompatibilità di cui all’art. 53 del D.Lgs. 165/2001, come disciplinate dal vigente Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Il dipendente in lavoro agile è comunque soggetto al codice disciplinare ed all’applicazione delle sanzioni ivi previste.

Durante le giornate in lavoro agile sono mantenute le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento

inerenti al rapporto di lavoro subordinato. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra il dipendente in lavoro agile e diretto Responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili, che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.

Articolo 2 – Condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile

La prestazione può essere svolta in modalità di lavoro agile, qualora sussistano le seguenti condizioni generali:

- a. sia possibile svolgere, almeno in parte, le attività lavorative assegnate senza la necessità di costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b. sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee, anche di proprietà del dipendente-lavoratore agile, e connessioni alla rete aziendale se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c. sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d. l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e. il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- f. le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g. le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- h. non deve sussistere lavoro arretrato da parte del dipendente richiedente, ovvero, ove presente adottare preventivamente un piano di smaltimento del lavoro arretrato, da allegare all'accordo individuale.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture di erogazione di servizi (es. nidi d'infanzia ecc.) Sono considerate, altresì, non remotizzabili le attività che richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in-loco, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) o qualora non sia possibile la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

I soggetti responsabili ad autorizzare lo svolgimento del lavoro agile da parte dei lavoratori che ne facciano preventiva richiesta sono i seguenti:

TIPOLOGIA DI LAVORATORE RICHIEDENTE	SOGGETTO RESPONSABILE ALL'AUTORIZZAZIONE
Segretario Generale, incaricati ai sensi dell'art. 90 o 110 del D.Lgs. 267/2000	SINDACO
Responsabili di Settore – incaricati di posizione organizzativa-Elevata Qualificazione	SEGRETARIO GENERALE
Dipendenti del Comune di Arcisate	RESPONSABILE DI SETTORE DI RIFERIMENTO/SEGRETARIO GENERALE

Articolo 3 – Modalità di accesso al lavoro agile e natura dell'Accordo

1. L'accesso al lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di Accordo stipulato in forma scritta fra il

dipendente e il dirigente responsabile della struttura di appartenenza del dipendente stesso.

2. L'Accordo ha natura generale ed è finalizzato a:
 - stabilire la disciplina generale per l'esecuzione dell'attività da remoto;
 - legittimare la possibilità di usufruire di giornate di lavoro agile.
L'Accordo non attribuisce al dipendente il diritto ad ottenere l'autorizzazione del dirigente all'effettivo numero di giornate richieste.
3. Per i motivi sopra descritti, l'accordo indica:
 - dati anagrafici e professionali del richiedente;
 - disciplina dell'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, con specifico riferimento alla durata complessiva dell'accordo, indicazione della quantità massima di giornate in lavoro agile fruibili mensilmente attraverso un rinvio al Regolamento vigente;
 - strumenti e tecnologie di lavoro e loro impiego;
 - forme di esercizio del potere direttivo del dirigente di riferimento;
 - disposizioni in materia di trattamento dei dati personali;
 - garanzie e adempimenti circa la salute e la sicurezza sul lavoro;
 - diritti e modalità di recesso;
 - modalità di monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali, tenendo conto dell'articolo 4 dello Statuto dei Lavoratori (limiti e possibilità di controllo a distanza);
 - fasce temporali o orario di contattabilità;
 - diritto di disconnessione.

Per l'accesso al lavoro agile dovranno essere garantite le seguenti condizioni:

- a. si deve adottare ogni adempimento per fornire al lavoratore idonei apparati digitali e tecnologici. per accedere alle applicazioni del proprio ente, di norma, non può essere utilizzata una connessione Internet personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.
- b. se il dipendente ha un cellulare di servizio, deve essere prevista o consentita, nei servizi che lo richiedono, la possibilità di inoltrare le chiamate dall'interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di servizio.
- c. l'amministrazione deve prevedere apposite modalità per consentire la raggiungibilità delle proprie applicazioni da remoto. A tal fine le applicazioni dell'ente sono raggiungibili da remoto, mediante piattaforme digitali in cloud, ed il dipendente può accedere tranquillamente da casa ai propri principali strumenti di lavoro. Ciò consente all'ente di garantire la sicurezza informatica e la privacy durante la prestazione lavorativa resa in modalità agile anche nell'eventualità di utilizzo di dotazione digitale o tecnologica del dipendente. Inoltre, l'amministrazione, è dotata di sistemi gestionali e sistema di protocollo raggiungibili da remoto per consentire la gestione in ingresso e in uscita di documenti e istanza, per la ricerca della documentazione, etc.

L'amministrazione, in caso di necessità, darà priorità all'accesso al lavoro agile ai:

- a. genitori di bambini di età fino ai 12 anni o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L. n. 104/1992;
- b. dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità;
- c. dipendenti che assistono portatori di handicap in situazione di gravità (caregivers ai sensi dell'art.1, co. 255 della L. n. 205/2017 – art. 3 comma 3 della L. n. 104/1992);
- d. lavoratrici in stato di gravidanza;
- e. dipendenti per quali risulti necessaria una diversa organizzazione del tempo lavoro, rispetto a quella ordinaria della sola presenza, per ragioni di salute, anche momentanee, comprovate da idonea documentazione medica che non inibisca lo svolgimento della prestazione lavorativa;
- f. dipendenti con maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione del lavoratore;

Qualora, il lavoro agile venga svolto da un lavoratore attraverso l'utilizzo di proprie dotazioni tecnologiche o utenze andrà acquisito preventivamente il consenso del lavoratore stesso ed accertata l'adeguatezza della strumentazione messa a disposizione da parte del lavoratore. In nessun caso il lavoratore potrà richiedere il rimborso, a qualunque titolo, della propria dotazione tecnologia e della propria utenza utilizzate durante lo svolgimento del lavoro agile.

Articolo 4 – Accordo individuale

1. Per accedere al lavoro agile, il dipendente che ne fa preventiva richiesta (resa mediante apposita modulistica) deve stipulare per iscritto, anche in forma digitale, con il Responsabile preposto al rilascio dell'autorizzazione un accordo individuale ai fini della regolarità amministrativa e della prova.

2. Al fine di garantire la comunicazione obbligatoria degli accordi individuali nella apposita piattaforma del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, il cui termine è attualmente fissato entro 5 giorni dalla sottoscrizione, l'accordo individuale, una volta sottoscritto, dovrà essere inviato, anche telematicamente, all'Ufficio Personale, preposto a tale adempimento, lo stesso giorno della sottoscrizione;

3. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81/2017, l'accordo individuale disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

a) le attività da espletare in modalità agile,

b) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;

c) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza (massimo 8 giornate mensili),

d) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che se a tempo indeterminato deve avvenire con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 legge n. 81/2017;

e) ipotesi di giustificato motivo di recesso al fine di consentire a ciascun contraente di recedere prima della scadenza del termine, nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato;

f) l'indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;

g) i tempi di riposo del lavoratore (non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza) e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;

h) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e s.m.i..

i) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;

4. Si specifica che, ai fini della definizione dell'elemento essenziale di cui alla Lett. c) del comma 3 del presente articolo, negli accordi individuali non potrà essere ricompresa l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile di durata inferiore all'intera giornata lavorativa ordinariamente prevista in presenza;

Articolo 5 – Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. 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.

2. Premesso quanto indicato al comma 1 del presente articolo la prestazione lavorativa in modalità agile è articolata in tre fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari eventualmente concordate dalle parti. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente. Le fasce di contattabilità sono definite, in accordo con il Responsabile preposto alla concessione del lavoro agile, nell'accordo individuale. In ogni caso le fasce di contattabilità dovranno tenere conto degli orari di compresenza definiti dall'ente al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di assegnazione ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa;

b) fascia di inoperabilità nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del

CCNL 16/11/2022 a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo e il periodo entro il quale il lavoratore ha diritto ad usufruire della pausa pranzo.

3. Nelle fasce di contattabilità il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari, i permessi sindacali, i permessi per assemblea, i permessi di cui all'art. 33 della legge 104/1992. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per la fascia di contattabilità.

4. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile richiedere il recupero di prestazioni straordinarie fornite in precedenza, effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio e pertanto non spettano le relative indennità contrattualmente previste.

5. L'assenza dei vincoli di tempo, durante la resa della prestazione lavorativa in modalità agile, rendono la stessa incompatibile con la richiesta da parte del Lavoratore di buoni pasto per tali giornate;

6. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al responsabile preposto all'autorizzazione dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza, con un congruo preavviso. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

7. 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 fruito.

8. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 2, lett. b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 2, lett. a) non è richiesto lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

Articolo 6 – Formazione lavoro agile

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Articolo 7 – Entrata in vigore, disposizioni finali e rinvii

1. Per quanto non ricompreso nel presente Regolamento si rinvia a quanto previsto dalla normativa nazionale in materia ed ai CCNL per tempo vigenti.

2. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di adozione della deliberazione che ne approva il contenuto e sostituisce ogni altra disciplina in materia precedentemente adottata presso l'ente.

3. Il presente Regolamento sarà inviato a cura dell'Ufficio Personale a tutti i dipendenti e pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Arcisate alla competente Sezione dell'Amministrazione Trasparente;

Articolo 8 – Allegati

A. Schema di accordo individuale da sottoscrivere ai sensi dell'art. 4 del presente Regolamento;
B. Schema di domanda di attivazione del lavoro agile da presentare preventivamente da parte del lavoratore

C. Schema di valutazione della prestazione resa dal lavoratore utile esclusivamente per ulteriori accessi al lavoro agile.

OGGETTO: Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

Il sottoscritto Sindaco/Segretario Generale/Funziionario E.Q. Responsabile del Settore _____ del Comune di Arcisate

E

Il dipendente _____ nat_ a _____ il _____ con qualifica di _____ inquadrato nell'Area _____ in servizio a tempo pieno/part time presso il Settore _____ dichiarando di ben conoscere ed accettare la Disciplina per il lavoro agile nel Comune di Arcisate di cui al C.C.N. L. 2019/2021 del 16 novembre 2022 e al Regolamento approvato con deliberazione n. _____;

Al fine dell'attivazione della prestazione di lavoro in modalità agile, le parti come sopra descritte convengono quanto segue:

Durata e articolazione dell'Accordo

Il dipendente svolgerà la propria prestazione di lavoro in modalità agile a decorrere dal _____ al _____. La programmazione delle giornate lavorative in modalità agile al di fuori della sede di lavoro è concordata con il Responsabile di Settore in due giorni settimanali (massimo n. 8 giornate mensili), non frazionabili, di norma nelle giornate di _____ e _____ come previsto da CCNL 2019/2021 del 16/11/2022.

Per i restanti giorni e orari sarà svolta attività ordinaria di lavoro in presenza.

Detta articolazione oraria dell'attività svolta in lavoro agile garantisce la prevalenza dell'espletamento dell'attività in presenza in ossequio a quanto previsto dalle circolari del Ministro della Pubblica Amministrazione dell'8.10.2021 e 5.01.2022.

E' esclusa l'attribuzione del buono pasto nei giorni in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile.

Luogo della prestazione lavorativa

Il dipendente individua quale luogo per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile il proprio domicilio e più precisamente:

- _____

Strumenti di lavoro agile

Dotazione Tecnologica di proprietà/nella disponibilità del dipendente conforme alle specifiche tecniche richieste:

- Personal Computer con sistema operativo adeguato e con connessione internet adeguata
- cellulare personale con deviazione di chiamata

Nel caso in cui eventuali inconvenienti tecnici non consentissero la prosecuzione del lavoro agile, il dipendente è tenuto a fare rientro presso la sede ordinaria di lavoro, salvo diversi accordi con il Responsabile.

Fascia di contattabilità

Il dipendente, dovrà rendersi disponibile nella seguente fascia oraria: antimeridiana dalle h. 9:00 alle ore 12:00 – pomeridiana dalle h 14:30 alle ore 17:00 tramite telefono cellulare con deviazione di chiamata attiva e indirizzo di posta elettronica assegnata dall'Amministrazione.

Durante le fasce di contattabilità, il dipendente dovrà assicurarsi di essere nelle condizioni di ricevere telefonate ed e-mail, secondo le indicazioni organizzative impartite dal Responsabile di riferimento, garantendo al contempo la continuità lavorativa di tutti i settori dell'Ente.

Diritto alla disconnessione

L'Amministrazione, ferma restando la presenza di fasce di contattabilità, riconosce al dipendente il diritto alla disconnessione di almeno h 11 consecutive nella fascia serale/notturna da lunedì a venerdì, nonché di sabato e domenica e in altri giorni festivi e comunque in tutti gli orari non ricompresi nelle fasce di contattabilità.

Durante le fasce orarie di disconnessione non può essere richiesto al dipendente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, in particolare, risposta a e-mail, la ricezione delle telefonate e la connessione al sistema informatico dell'Ente.

Tempi di riposo del lavoratore

Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del vigente CCNL del comparto funzioni enti locali triennio 2019/2021, nonché il periodo di lavoro notturno tra le h. 22.00 e le h. 06.00 del giorno successivo.

Trattamento giuridico ed economico

Il Dipendente che presta la propria attività in modalità agile non può subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera.

In considerazione della gestione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi con recupero e/o altri istituti non ricompresi in quelli previsti da CCNL 2019/2021.

Potere direttivo, di controllo e disciplinare

La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti. Tra dipendente in lavoro agile e diretto Responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati dalla prestazione lavorativa in lavoro agile. Per assicurare il buon andamento delle attività e degli obiettivi, dipendente e Responsabile si confronteranno almeno con cadenza settimanale sullo stato di avanzamento. Restano ferme le ordinarie modalità di valutazione delle prestazioni, secondo il sistema vigente per tutti i dipendenti.

Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Arcisate.

Le parti si danno atto che, secondo la loro gravità e nel rispetto della disciplina legale e contrattuale vigente, le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali danno luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nelle specifiche disposizioni regolamentari.

Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo alle “**fasce di contattabilità**” e al “**diritto alla disconnessione**”, può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale e il recesso immediato con il rientro in presenza del dipendente senza preavviso.

Sicurezza sul lavoro

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nell'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile di cui, con la sottoscrizione del presente accordo, conferma di avere preso visione.

Riservatezza e Privacy

A norma di legge e di contratto il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni relative al Comune in suo possesso e/o ai quali ha accesso. Dovrà pertanto adottare ogni azione o provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza, ai sensi delle vigenti previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali e privacy.

Recesso

Il recesso dall'accordo relativo alla modalità agile sarà possibile per ciascuna delle parti . Se ad iniziativa dell'Ente deve essere motivato e con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017.

L'Amministrazione inoltre si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio rappresentate dal Responsabile di Servizio. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive.

Clausola di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia a quanto previsto dalla legge, dal C.C.N.L. vigente e dal codice disciplinare.

Arcisate,

Il _____
Responsabile Settore

Il dipendente

Al Responsabile di Settore
e.p.c.: All'Ufficio Personale

RICHIESTA SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA IN MODALITA' DI LAVORO AGILE.(*)¹

Il/La sottoscritto/a _____, dipendente del Comune di Arcisate

assunto/a a tempo indeterminato/determinato, avente profilo professionale di _____, cat. Giuridica/Area Professionale. _____

RICHIEDE

Di poter prestare la propria attività lavorativa in modalità agile per i seguenti giorni del mese di _____.

Giornate di cui si richiede lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile²:

1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____ 5. _____
6. _____ 7. _____ 8. _____

A tal fine, in accordo con il Responsabile di riferimento, **propone** la seguente programmazione lavorativa:

Il richiedente

¹ Il presente modulo non sostituisce la richiesta di esecuzione della prestazione in modalità agile che il Lavoratore dovrà effettuare attraverso il sistema di rilevazione delle presenze.

² Si specifica che, l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile non può avvenire per una durata inferiore all'intera giornata lavorativa ordinariamente prevista in presenza

Al/la Sig./ra _____
e.p.c.: all'Ufficio Personale

**VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE RESA DAL LAVORATORE UTILE
ESCLUSIVAMENTE PER ULTERIORI ACCESSI AL LAVORO AGILE**

Il/la sottoscritto/a richiamati:

- la richiesta di resa della prestazione lavorativa in modalità agile prot. n. _____ del _____,
- l'accordo individuale a tal fine sottoscritto prot. n. _____ del _____;
- il vigente Regolamento in materia di lavoro agile del Comune di Arcisate;

Acquisita dal Lavoratore la rendicontazione dell'attività svolta in modalità agile a mezzo _____ e allegata alla presente valutazione assegna la seguente valutazione

VALUTA

- La prestazione resa dal/la Sig./ra _____ in modalità agile **POSITIVA** ai fini di ulteriori accessi al lavoro agile;

oppure

- La prestazione resa dal/la Sig./ra _____ in modalità agile **NON POSITIVA** ai fini di ulteriori accessi al lavoro agile per i seguenti motivi:

Il Responsabile _____ Il Lavoratore _____

SPESA PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI DELL'ART.1 COMMA 557 DELLA L.296/2006

n.	descrizione	anno 2011	anno 2012	anno 2013	media 2011/2013	2.023	2.024	2.025
<u>SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE</u>								
1	Spesa personale titolo I intervento 01 + 1038000	1.662.220,09	1.569.099,09	1.577.333,98	1.602.884,39	1.607.793,00	1.617.010,00	1.619.250,00
2	Titolo I intervento 05 - Trasferimen FONDO PO	123.648,7€	129.532,21	124.420,9€	125.867,3€	0,00	0,00	0,00
3	Titolo I intervento 07 - IRAP	96.392,56	89.624,09	88.531,03	91.515,89	111.405,00	113.165,00	113.665,00
4	Titolo IV spese anticipate per conto te - (personale x elezioni compreso contributi e IRA	5.889,86	0,00	8.965,87	4.951,91	0,00	0,00	0,00
	TITOLO I INTERVENTO 03 componenti da aggiungere alla spesa di personale CAP103500I					3.000,00	3.000,00	3.000,00
5	Spese per mensa o servizio sostitutivo	16.024,45	18.000,00	17.911,20	17.311,88	0,00	0,00	0,00
6	Spese per la formazione del personale	7.000,00	7.000,00	6.730,31	6.910,10	7.010,00	7.010,00	7.010,00
TOTALE SPESA DI PERSONALE AL LORDO DELLE COMPONENTI DA ESCLUDERE		1.911.175,75	1.813.255,39	1.823.893,35	1.849.441,50	1.729.208,00	1.740.185,00	1.742.925,00
<u>COMPONENTI DA DETRARRE DALLA SPESA COMPLESSIV</u>								
7	Spese per rimborso missioni	820,53	623,55	253,42	565,83	1.210,00	1.210,00	1.210,00
8	Spese per la formazione	7.000,00	7.000,00	6.730,31	6.910,10	7.010,00	7.010,00	7.010,00
9	Diritti di rogito segretario comunale - CAP 1038000	4.953,42	9.569,54	11.238,25	8.587,07	2.000,00	2.000,00	2.000,00
10	Compensi ISTA1	0,00	1.824,00	1.368,00	1.064,00	0,00	0,00	0,00
11	Compensi per progettazione interna	10.325,43	15.263,17	7.557,76	11.048,79	10.628,00	0,00	0,00
12	Compensi incentivanti ICI	397,40	712,63	0,00	370,01	0,00	0,00	0,00
4	Spesa anticipata per conto ter	5.889,86	0,00	8.828,27	4.906,04	5.400,00	5.400,00	5.400,00
13	Spesa per quota d'obbligo personale categorie protette	14.669,34	16.978,83	37.672,04	23.106,74	44.065,00	44.065,00	44.065,00
14	Quota rimborso da altro comune per convenzione segreteria	38.727,33	25.184,88	17.046,42	26.986,21	7.000,00	0,00	0,00
15	Spesa per benefici contrattuali e vacanza contrattuale	198.590,60	192.797,18	192.797,18	194.728,32	249.868,66	249.868,66	249.868,66
TOTALE SPESE DA ESCLUDERE DALLE SPESE DI PERSONALE		281.373,91	269.953,78	283.491,65	278.273,11	327.181,66	309.553,66	309.553,66
SPESA DI PERSONALE AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE		1.629.801,84	1.543.301,61	1.540.401,70	1.571.168,38	1.402.026,34	1.430.631,34	1.433.371,34

DL. 90/2014 CAPACITA' ASSUNZIONALE 2015-2016-2017-2018-2019													
DESCRIZIONE	ANNO 2014		ANNO 2015		ANNO 2016		ANNO 2017		ANNO 2018		ANNO 2019		
	n°	spesa	n°	spesa	n°	spesa	n°	spesa	n°	spesa	n°	spesa	
Cessazioni nell'anno	BALOTTA (cat.C) 1/3/14	1	21.075,33					VANOLI (cat D1) dal 16/11/17	1	23.980,09	MALNATI (D1) dal 24/04/2018	23.980,09	
		1	21.075,33 a)	0	0,00 b)	0	0,00 c)		1	23.980,09 d)	1	23.980,09 e)	
												0	0,00 f)
CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE													
RIMANENZA ANNO PRECEDENTE			0,00	Ripporto anno precedente	0,00	Ripporto anno precedente	8.430,13	Ripporto anno precedente	8.430,13	Ripporto anno precedente	8.430,13	Ripporto anno precedente	26.415,20
quota tourn over	60% cessazioni anno precedente (a x60%)		0,00	60% cessazioni anno precedente (b x60%)	8.430,13	75% cessazioni anno precedente (c x75%)	0,00	75% cessazioni anno precedente (d x75%)	0,00	75% cessazioni anno precedente (e x75%)	17.985,07	100% cessazioni anno precedente (e x100%)	23.980,09
	Totale capacità ass.le		0,00	Totale capacità ass.le	8.430,13	Totale capacità ass.le	8.430,13	Totale capacità ass.le	8.430,13	Totale capacità ass.le	26.415,20	Totale capacità ass.le	50.395,29
assunzioni nell'anno:	assunzioni nell'anno:			assunzioni nell'anno:		assunzioni nell'anno:		assunzioni nell'anno:		assunzioni nell'anno:		assunzioni anno 2020	0,00
- personale con regola generale												assunzioni formalizzate nel 2020 relative a procedure consensuali bandite/avviate nel 2019 con conseguente utilizzo capacità assunz.le:	
- Addetto Polizia locale	1) + 2)											n. 1 cat. B3 "operaio specializzato"	20.652,45
- Addetto sociale	1)											n. 1 cat D "Funziionario Servizio Contabile"	23.980,09
- addetto istruzione	1)												
	totale assunzioni nell'anno		0,00	totale assunzioni nell'anno	0,00	totale assunzioni nell'anno	0,00	totale assunzioni nell'anno	0,00	totale assunzioni nell'anno	0,00	totale assunzioni nell'anno	44.632,54
	RIMANENZA A FINE ANNO		0,00	RIMANENZA A FINE ANNO	8.430,13	RIMANENZA A FINE ANNO	8.430,13	RIMANENZA A FINE ANNO	8.430,13	RIMANENZA A FINE ANNO	26.415,20	RIMANENZA	5.762,75
	Cori = mobilità non conteggiato							Nicolodi= mobilità non conteggiato (neutralità)					

Spesa personale art.9 c.28 D.L.78/2010 (norma di principio x enti locali)			
x anno 2015 riduzioni art.9 c.28 DL78/2010 non si applicano se riduzione spesa personale			
resta limite massimo spesa anno 2009 x stesse finalità			
tipologia		impegni 2009	
Tempo determinato		23.365,80	
Convenzioni		0,00	
Cococo		0,00	
a)		23.365,80	
CFL			
altri rapporti formativi			
Voucher - buoni lavoro		5.000,00	
Contratto somministrazione			
b)		5.000,00	
	totale	28.365,80	
<u>bilancio di previsione 2015</u>			
<u>Corte Conti sez. autonomie: Delibera 2/2015</u>			
Limite massimo = spesa sostenuta anno 2009			
<u>ANNO 2020</u>			
		previsione 2023	
Incarico tempo determinato		12.127,86	
Contributi c/Ente		3.492,86	
IRAP			
spesa prevista 2014 cap.1021		15.620,72	
Voucher			
capit.1921-07			
		15.620,72	

PERSONALE PREVISIONE 2023 -

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	9959
Anno Corrente	2023

Prima soglia	Seconda soglia
26,90%	30,90%

Incremento massimo ipotetico spesa	
%	€
19,00%	329.962,98 €

Entrate correnti	
Rendiconto 2022	7.058.028,75 €
Rendiconto 2021	6.746.898,75 €
Rendiconto 2020	6.930.181,00 €
media	6.911.702,83 €

FCDE 20ass	310.869,50 €
Media - FCDE	6.600.833,33 €
Rapporto Spesa/Entrate	
26,11%	

Incremento spesa - I FASCIA	
%	€
3,01%	51.946,96 €

Spesa del personale	
consuntivo 2022	1.723.677,21
Anno 2018	1.736.647,24 €

Collocazione ente
Prima fascia

Margini assunzionali	
5.762,75 €	

FCDE

Utilizzo massimo margini assunzionali	
0,00 €	

Incremento spesa	
51.946,96 €	

art. 33, comma 2, del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 28 giugno 2019, n. 58

ANNO 2023		ANNO 2024		ANNO 2025	
ENTRATE		ENTRATE		ENTRATE	
ENTRATE CORRENTI 2023 PREV	6.776.733,00	ENTRATE CORRENTI 2024 PREV	6.547.796,00	ENTRATE CORRENTI 2025 PREV	6.517.225,00
ENTRATE 2022 REND	7.058.028,75 €	ENTRATE CORRENTI 2023 PREV	6.776.733,00	ENTRATE CORRENTI 2024 PREV	6.547.796,00
ENTRATE 2021 REND	6.746.898,75 €	ENTRATE CORRENTI 2022 REND	7.058.028,75	ENTRATE CORRENTI 2023 PREV	6.776.733,00
MEDIA ENTRATE N+N-1+N-2/3	6.860.553,50	MEDIA ENTRATE N+N-1+N-2/3	6.794.185,92	MEDIA ENTRATE N+N-1+N-2/3	6.613.918,00
FCDE ASSEST N 2023	312.812,32	FCDE ASSEST N	299.473,50	FCDE ASSEST N	297.787,55
BASE ENTRATE	6.547.741,18	BASE ENTRATE	6.494.712,42	BASE ENTRATE	6.316.130,45
SPESE PERSONALE SULLA BASE PREVISIONI PIAO	1.643.757,00	SPESE PERSONALE SULLA BASE PREVISIONI PIAO	1.574.825,00	SPESE PERSONALE SULLA BASE PREVISIONI PIAO	1.574.825,00
ESCLUSIONI		ESCLUSIONI	-	ESCLUSIONI	-
SPESA PERSONALE	1.643.757,00	SPESA PERSONALE	1.574.825,00	SPESA PERSONALE	1.574.825,00
RAPPORTO SPESA/ENTRATE	0,2510	RAPPORTO SPESA/ENTRATE	0,2425	RAPPORTO SPESA/ENTRATE	0,2493

rapporto previsto

0,269

0,269

0,269

COMUNE DI ARCISATE
Provincia di Varese

Verbale n. 8 del 31.05.2023

OGGETTO: PIAO (SOTTOSEZIONE 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale) - CERTIFICAZIONE DEL REVISORE DEI CONTI (artt. 40 e 40 bis D.Lgs. 165/01 e s.m.i.)

La sottoscritta Lazzarini Gemma Fiorinda, nominata revisore dei conti del Comune di Arcisate con deliberazione consiliare n. 31 del 29 ottobre 2021,

Esaminata:

la sottosezione del PIAO - **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.**

Visti:

- l'art. 239 del D. Lgs. n. 267/2000, comma 1, lett. b), punto 1) che prevede l'obbligo del rilascio da parte dell'organo di revisione di apposito parere sugli strumenti di programmazione economico - finanziaria ;

- l'art. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 75;

- la normativa in materia di facoltà di assunzione del personale negli Enti locali, nel combinato disposto tra art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014, L. 208/2015 (legge di stabilità 2016), D.L. 113/2016 convertito Legge 7 agosto 2016, D.L. 50/2017 convertito in legge 96/2017 (decreto Enti locali), l'articolo 14-bis del D.L. n. 4/2019, convertito in legge n. 26/2019, che estende ad un quinquennio l'arco temporale di riferimento sul quale calcolare in modo cumulativo il valore dei margini assunzionali;

Dato atto che in data 27/04/2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il decreto 17 marzo 2020 che dispone in merito alle nuove modalità di assunzioni di personale negli enti locali a decorrere dal 20/04/2020 in attuazione dell'articolo 33 del DL 34/2019 convertito dalla legge 58/2019;

Ritenuto che il nuovo sistema di computo degli spazi assunzionali superi il principio del turn over e della neutralità della mobilità e che pertanto sia possibile effettuare assunzioni a tempo indeterminato purché non vengano superati i limiti determinati dai valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti al netto del FCDE;

Preso atto che:

- il rapporto calcolato ai sensi del D.M. 17/03/2020 del Comune di Arcisate tra la spesa complessiva del personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2022 e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata (2022), è pari al 26,11% e quindi inferiore al valore soglia del 26,90% e che l'incremento *teorico* della spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato (fino al raggiungimento del valore soglia) risulta essere di € 51.946,96.=;



- il valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M. come previsto dall'art. 5 dello stesso risulta essere per il Comune di Arcisate per l'anno 2022 pari ad € 329.962,98.= ovvero il 19% della spesa di personale registrata nel rendiconto di gestione 2018, annualità fissa individuata dal decreto;

- l'incremento teorico della spesa di personale sino al raggiungimento del valore soglia (26,90%) risulta inferiore al valore calmierato di cui alla tabella 2 del D.M. come previsto dall'art. 5;

- l'articolo 5 comma 2 del DM consente per il periodo 2020/2024 ai Comuni virtuosi di poter utilizzare i cosiddetti resti delle capacità assunzioni dei cinque anni antecedenti al 2020 e che pertanto l'utilizzo della quota rimasta inutilizzata di turn over 2015/2019, calcolata sulle cessazioni di personale 2014/2018, avviene in deroga agli incrementi calmierati stabiliti nella tabella 2 fermo restando il limite massimo teorico di cui alla Tabella 1;

- la capacità assunzionale residua inutilizzata del Comune di Arcisate riferita al periodo 2015/2019 è pari a € 5.762,75.=-;

- come precisato dalla nota della Ragioneria Generale dello Stato (n. 12454/2021) l'applicazione dei resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020, se superiore agli spazi concessi dal D.M., è se di maggior favore **alternativa** a quella concessa agli enti virtuosi;

Dato atto, pertanto, che:

il Comune di Arcisate risulta avere spazi assunzionali di cui alla tabella 2 art. 5 del D.M. pari a complessivi € 51.946,96.= e che l'applicazione degli stessi deve avvenire nel rispetto a regime della percentuale soglia (26,9%);

il Comune di Arcisate intende procedere alle assunzioni così come previste dalla proposta di sottosezione del PIAO relativa al fabbisogno di personale per il periodo 2023_2025 come da allegato proposto;

come previsto nel Prospetto All. E) risulta la sostenibilità economico finanziaria delle operazioni anche in base al rapporto spese personale / previsione entrate per il periodo 2023-2025 che rimane rispettoso del limite fissato del 26,90%;

il Comune di Arcisate non risulta ente strutturalmente deficitario;

Verificato che:

- è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale, attraverso le certificazioni prodotte dai singoli responsabili di servizio dell'Ente, conservate in atti, e tale ricognizione ha dato esito negativo;
- l'ente ha rispettato gli obiettivi del Pareggio di bilancio per l'anno 2022;
- è stata attivata la piattaforma di certificazione dei crediti;
- il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € **1.571.168,38.=** e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.296/2006 per l'anno 2022 si mantiene al di sotto di tale limite;

Per tutto quanto sopra espresso,



esprime PARERE FAVOREVOLE in merito alla sottosezione del PIAO - 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Raccomanda, inoltre, che nel corso dell'attuazione del Piano Triennale Fabbisogno del Personale 2023/2025, e all'atto delle assunzioni o mobilità, venga effettuata una costante opera di monitoraggio del rispetto di tutti i limiti stabiliti in materia di spese del personale, con l'adozione, ove dovuti, dei correttivi eventualmente indotti da modifiche della normativa in materia e dai vincoli di bilancio.

Li, 31.05.2023

IL REVISORE DEI CONTI
(Dott.ssa Gemma Fiorinda Lazzarini)

