



Comune di Sacrofano

PIAO

**Piano
integrato
di attività e
organizzazione**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

SEZIONE 01

SCHEDA ANAGRAFICA

Comune di Sacrofano

Provincia: Roma

Indirizzo: Largo Biagio Placidi, 1

Codice fiscale: 80199310584

Telefono: 0690117001

Sito internet: www.comunedisacrofano.it

PEC: comune@pec.comunedisacrofano.it

SEZIONE 02

VALORE PUBBLICO PERFORMANCE ANTICORRUZIONE

La sezione contiene il riferimento a tre ambiti importanti dell'azione amministrativa:

- il valore pubblico*
- la performance*
- la prevenzione della corruzione*

Ciascuno di questi ambiti viene trattato in una specifica sottosezione, ciascuna delle quali contiene sia le indicazioni relative all'attuazione degli adempimenti, sia gli aspetti che consentono una visione integrata della programmazione

SEZIONE 02

2.

PIANO DELLA PERFORMANCE

La sottosezione relativa alla performance si attiene alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009 e in particolare contiene la declinazione della programmazione dell'ente in obiettivi e indicatori.

Le attività di programmazione prendono avvio con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP), la cui introduzione risale al Decreto Legislativo 118/2011 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili degli enti locali, consolidata nel testo unico degli enti locali, negli articoli 151 e 170.

In ottemperanza alle prescrizioni richiamate, nel rispetto dei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, il Comune ispira la propria gestione al principio della programmazione e predispone il Documento unico di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale che definisce le linee strategiche a cui si fa riferimento nel bilancio di previsione che viene elaborato osservando i principi contabili generali contenuti nel decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il Documento unico di programmazione è composto da una Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e da una Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario.

Il bilancio di previsione finanziario comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi. Le previsioni riguardanti il primo esercizio costituiscono il bilancio di previsione finanziario annuale.

L'attuazione delle previsioni contenute nei documenti prima richiamati è assicurata mediante la declinazione dei programmi in obiettivi di performance, la cui attuazione è affidata ai Responsabili dei Servizi.

La performance è la modalità attuativa degli indirizzi di programmazione che viene definita con riferimento a Politiche, Programmi e Obiettivi.

Le Politiche rappresentano le missioni istituzionali dell'ente, la cui realizzazione viene affidata da norme di legge.

La performance è definita nel rispetto delle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, validata dal Nucleo di valutazione e riportata di seguito.

I programmi sono finalizzati alla definizione di progetti definiti allo scopo di realizzare ciascuna politica e possono avere durata pluriennale.

Gli obiettivi consistono nel "compito" assegnato, allo scopo di conseguire uno o più risultati nell'ambito di ciascun programma.

Il Piano delle Performance 2024 è stato elaborato attribuendo obiettivi ai dipendenti coerenti con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

A ciascun obiettivo è stato attribuito un peso in relazione alla rilevanza rispetto alle priorità politiche e istituzionali e alla complessità dei processi necessari al loro raggiungimento.

Il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Piano delle Performance 2024 e assegnati ai Responsabili costituisce elemento di valutazione della performance di detti dipendenti rilevante ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato per la corrispondente annualità, alla stregua dei criteri e modalità individuati nel "Sistema di misurazione e valutazione del personale" vigente.

Inoltre, visto il D. Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 – avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227." - si dà atto che l'Ente provvederà ad individuare la figura prevista dalla suddetta normativa e – conseguentemente – che saranno definiti gli obiettivi programmatici e strategici della performance (di cui al comma 2 lett. a art. 6 d.lgs. 80/2021) e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali (di cui al comma 2 lett. b art. 6 d.lgs. 80/2021).

Si riportano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente (2024).

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2024 RIPARTITI PER AREA

OBIETTIVI ANNO 2024 AREA I						
Numero	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	Trasparenza-Prevenzione Corruzione	20%	Attuazione di quanto previsto nel PIAO	Report e Pubblicazioni	Numero di report e numero di pubblicazioni previste nel Piano	31.12.2024
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge,	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31.12.2024
3	"Rete dei servizi di facilitazione digitale – Regione Lazio" da finanziare nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 1, Componente 1, Asse 1 - Misura 1.7.2 "Rete dei servizi di facilitazione digitale", ai sensi della D.G.R. n. 1172 del 13/12/2022.	30%	Realizzazione di Avviso Pubblico per la presentazione di manifestazione di interesse per affidamento incarico di facilitatore digitale nell'ambito dei progetti allegati alla domanda di partecipazione della misura 1.7.2. "Rete dei servizi di facilitazione digitale", ai sensi della D.G.R. n. 1172 del 13/12/2022.	Reclutamento figure da destinare ai progetti indicati nella misura PNRR 1.7.2. "Rete dei servizi di facilitazione digitale", ai sensi della D.G.R. n. 1172 del 13/12/2022.	figure da reclutare pari a n° 3 su 3	31.12.2024

4	Servizio civile Universale digitale	20%	Formazione di n°8 figure del Servizio civile universale adibite al progetto cultura denominato "Pagine d'arte" e "digitalizzazione servizi." Attraverso un percorso formativo e professionale da parte dell'ufficio informatica/cultura, le figure del servizio civile universale forniranno dei validi servizi a supporto di alcune attività essenziali della comunità locale (creazione di un info point, attività di front-office della biblioteca comunale, attività di supporto al mondo digitale per gli utenti in difficoltà nelle procedure quali utilizzo mail, pagamenti pago Pa on line, appuntamenti uffici on line, pagamenti multe on line, etc.), nonchè dovranno essere in grado di presentare delle dimostrazioni utili sul mondo del digitale e i suoi rischi, a strutture pubbliche quali scuole, centro anziani e altre realtà locali.	Realizzazione di un info point presso la sede della biblioteca comunale, materiale dimostrativo che indica l'avvenuta informazione per le varie classi sociali del paese (dagli studenti agli anziani),	figure da formare pari a n°8 su 8 figure	31.12.2024
---	--	-----	--	---	--	------------

OBIETTIVI ANNO 2024 AREA II

Numero	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	Trasparenza e Anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto nel PIAO	Report e pubblicazioni	Numero di report e numero di pubblicazioni previste nel Piano	31.12.2024
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31.12.2024
3	Regolamento prestazioni sociali	20%	Modifica ed aggiornamento regolamento prestazioni sociali	Presentazione alla Commissione competente	Predisposizione Regolamento Presentazione alla Commissione competente	31/07/2024 31/12/2024

4	Recupero morosità servizio refezione scolastica e trasporto scolastico	30%	1) Ricognizione liste di carico A.S.: - 2019/20:100%; - 2020/21:70%; -2021/22:50%; 2) Invio a Società per recupero crediti.	Recupero morosità	Invio lettere Società recupero credito/numero carico morosità	30/06/2024 31/12/2024
---	--	-----	---	-------------------	---	--------------------------

OBIETTIVI ANNO 2024 AREA III

Nu me ro	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	Trasparenza e Anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto nel PIAO	Report e pubblicazioni	Numero di report e numero di pubblicazioni previste nel Piano	31.12.2024
2	Monitoraggio e Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge.	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione. Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31.12.2024
3	Recupero Evasione	30%	Recupero evasione – Emissione ingiunzioni di pagamento TARI anno 2019. Emissione ulteriori avvisi di accertamento IMU anno 2020/2021 Verifica omesso versamento imposta di soggiorno. Invio avvisi di pagamento Canone Unico.	Recupero Crediti	Invio lettere di sollecito ed avvisi di accertamento. Rapporto con posizioni debitorie aperte.	31.12.2024
4	Assunzione Personale	20%	Procedura ex. Art. 110 c.1 D.Lgs 267/2000	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.Lgs 267/2000	Avvio della procedura entro il mese di Gennaio. Assunzione entro il 31.03.2024	31.03.2024

OBIETTIVI ANNO 2024 AREA IV

Numero	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	Trasparenza e anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto nel PIAO	Report e pubblicazioni	Numero di report e numero di pubblicazioni previste nel Piano	31.12.2024
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge.	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione. Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31.12.2024
3	aggiornamento ed approvazione piano di protezione civile	10%	approvazione piano	pubblicazione sito Ente	pubblicazione sito Ente	30.06.2024
4	eliminazione pericoli di allagamento nei centri abitati	20%	Approvazione perizia di variante, ottenimento nulla osta scavo da parte di Città Metropolitana di Roma Capitale, ripresa lavori, realizzazione e fine lavori provinciale	fine lavori provinciale	fine lavori terzo trimestre 2025	30.09.2025

	realizzazione scuola materna Loc. Cerquetta	20%	Ottenimento nulla osta archeologico, effettuazione scavo, consegna lavori, esecuzione lavori al SAL 2	esecuzione 40% lavori	fine lavori quarto trimestre 2025	31.12.2025
--	--	-----	---	-----------------------	--	------------

OBIETTIVI ANNO 2024 AREA V						
Numero	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	Trasparenza e Anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto nel PIAO	Report e pubblicazioni	Numero di report e di pubblicazioni previste nel piano	31/12/2024
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge.	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione. Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31/12/2024
3	V.A.S. Valutazione ambientale strategica fase finalizzata all'approvazione della variante al PRG	20%	Attivazione e comunicazione degli SCA Pubblicazione proposta VAS e raccolta osservazioni. 1) Parte tecnica completata. 2) Parte amm.va e pubblicazione; 3) Parte operativa approvazione osservazioni da parte	Il risultato atteso da parte del Comune: 1. Conformità normativa: Assicurarsi che la variante al PRG sia conforme alle normative ambientali vigenti. 2. Sostenibilità ambientale: Garantire che le modifiche previste non abbiano impatti negativi significativi sull'ambiente. 3. Accettazione pubblica: Ottenere il consenso dei cittadini e delle parti interessate attraverso processi	Pec riscontro inoltro SCA; Pubblicazione VAS Raccolta osservazione	30/06/2024 31/12/2024 31/12/2024

			degli utenti	partecipativi. 4.Integrazione: Assicurare che la VAS sia integrata efficacemente nel processo di pianificazione. 5. Miglioramento qualitativo: Migliorare la qualità ambientale del territorio comunale attraverso la pianificazione. 6. Sviluppo sostenibile: Favorire uno sviluppo equilibrato e sostenibile nel lungo termine. Questi obiettivi dovrebbero essere raggiunti attraverso un processo trasparente, partecipativo e tecnicamente valido che consideri tutti gli impatti ambientali del PRG.		
4	Approvazione Piano Particolareggiato Centro storico (osservazioni Regione Lazio)	20%	1- Attivazione procedura con incarico professionista redazione relazione paesaggistica; 2- Approvazione e comunicazione regione; 3- Osservazioni ed approvazione Piano Particolareggiato	Il risultato atteso nell'approvazione del piano particolareggiato per il centro storico di Sacrofano, che è un centro medievale, potrebbe includere: 1. Conservazione: Salvaguardia e valorizzazione del patrimonio storico, architettonico e culturale medievale. 2. Riqualificazione: Miglioramento delle infrastrutture e dei servizi conservando il carattere storico del centro. 3. Sviluppo sostenibile:	Attivazione procedura con incarico professionista redazione relazione paesaggistica	31.12.2024

				<p>Promozione di un turismo sostenibile che sfrutti ma al contempo rispetti l'unicità e l'integrità del centro storico.</p> <p>4. Vivibilità: Aumento della qualità della vita dei residenti, attraverso la creazione di spazi pubblici, zone verdi e miglioramento della mobilità.</p> <p>5. Integrazione: Armonizzazione delle nuove funzioni e strutture con l'ambiente storico-medievale esistente.</p> <p>6. Innovazione: Introduzione di soluzioni tecnologiche rispettose del contesto per migliorare l'efficienza e la fruibilità del centro storico. Questi risultati dovrebbero essere raggiunti nel rispetto delle caratteristiche peculiari del centro storico di Sacrofano e della sua importanza storica e culturale.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

5	Completamento Teatro Alpi in Via dello Stadio	10%	Completamento della funzionalità del Teatro Alpi in Via dello Stadio	<p>Il completamento della funzionalità del Teatro Alpi potrebbe avere come risultati attesi:</p> <p>1. Culturale: Arricchimento dell'offerta culturale e artistica della zona, con spettacoli teatrali, concerti e eventi.</p> <p>2. Sociale: Creazione di un punto di incontro per la comunità, favorendo la coesione sociale e l'inclusione.</p> <p>3. Economico: Stimolo per l'economia locale attraverso l'attrazione di visitatori e l'incremento delle attività commerciali correlate.</p> <p>4. Educativo: Utilizzo dello spazio per attività formative ed educative, come laboratori teatrali e scuole di musica o danza.</p> <p>5. Riqualficazione: Valorizzazione dell'area circostante il teatro, migliorando l'estetica e l'attrattiva del quartiere.</p> <p>6. Sostenibilità: Potenziale utilizzo di pratiche sostenibili nella gestione del teatro per ridurre l'impatto ambientale. Questi risultati contribuirebbero a migliorare la qualità della vita nella comunità, promuovendo lo</p>	Realizzazione dei lavori necessari alla realizzazione dell'obiettivo (proposta di delibera, determine di impegno/affidamento, sistemazione arredi)	31.12.2024
---	---	-----	--	--	--	------------

				sviluppo culturale e economico attraverso il teatro.		
--	--	--	--	--	--	--

OBIETTIVI ANNO 2024 AREA VI						
Nu me ro	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	Trasparenza e Anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto nel PIAO	Report e pubblicazioni	Numero di report e di pubblicazioni previste nel piano	31.12.2024
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31.12.2024
3	Attivazione e messa a regime sistema parcometro centro città. Valutazioni circa possibilità di istituzione aree abbonamento: parcheggi coperti U. Serata; L.go Padre Pio, ecc.	30%	Attivazione dei nuovi parcometri, gestione dei pagamenti con App dedicata, in aggiunta ai sistemi tradizionali. Sistema interfacciato con PAGO-PA. 1) Parte tecnica completata. 2) Parte amm.va in via di completamento in attesa firma della convezione con istituto di credito da parte del Sindaco; 3) Parte operativa da avviarsi entro 29.02.2023.	Sistematico ricambio nella sosta dei veicoli nelle zone a maggior vocazione commerciale e possibile ricaduta in termini di extra gettito grazie al versamento dei Tickets (e degli abbonamenti quando deliberati)	Report versamenti per parcheggio zona blu.	31.12.2024

4	Nuovo allestimento sistema di video sorveglianza	10%	Installazione sistemi di raccolta immagini secondo la riprogettazione e rimodulazione effettuata nell'anno 2023 a fronte del riconoscimento nello stesso anno di n. 2 finanziamenti da parte della Città Metropolitana di Roma Capitale e dell' Assessorato. Ordine e Sicurezza della Regione Lazio	Utilizzo della nuova strumentazione e sua collegamento con l'esistente al fine di un complesso integrato di videosorveglianza	Attivazione del sistema di videosorveglianza	31.12.2024
5	Intervento di viabilità d'area Via Sacrofano Cassia KM. 1+00.	10%	Soluzione al problema della pericolosità alla circolazione stradale e al transito pedonale rappresentato dalla sosta all'altezza de civ. 1 della Via Sacrofano Cassia riconducibile alla presenza di esercizi commerciali di notevole richiamo.	Miglioramento delle condizioni di sicurezza stradale nel tratto interessato	Realizzazione dei lavori necessari alla realizzazione dell'obiettivo (proposta di delibera, determine di impegno/affidamento, sistemazione segnaletica, ordinanze istitutive delle modifiche alla circolazione veicolare)	31.12.2024

OBIETTIVI ANNO 2024 AREA VII

Numero	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	Trasparenza e anticorruzione	20%	Attuazione di quanto previsto nel PIAO	Report e pubblicazioni	Numero di report e numero di pubblicazioni previste nel Piano	31.12.2024
2	Partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo.	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31.12.2024
3	Verifiche Albo Compostatori/riduzione TARI	35%	Svolgimento dei sopralluoghi presso le utenze iscritte all'Albo dei Compostatori	Verificare che le utenze che effettuano il compostaggio domestico e che pertanto usufruiscono della riduzione prevista della TARI (pari al 15% della parte variabile) non espongano la frazione organica (come previsto dal Regolamento comunale sul compostaggio domestico).	Numero iscritti Albo Compostatori(al 31.12.2023)/ Numero Verbali redatti : 35%	31.07.2024

				In caso di esito negativo trasmettere lo stesso al Responsabile del Servizio Tributi per la revoca delle agevolazioni tariffarie previste. Nr. iscritti Albo Compostatori (al 31.12.2023)/ Nr. Verbali : 70%	Numero iscritti Albo Compostatori (al 31.12.2023)/ Numero Verbali redatti : restante 35%	31.12.2024
4	Attività connesse al servizio di igiene urbana	15%	Le normative sopraggiunte in materia, l'adozione della carta dei servizi e anche le nuove esigenze di gestione del servizio hanno portato ad una revisione del calendario di raccolta a far dal 01.01.2024; tali novità necessitano di adeguare la modulistica a disposizione dell'utenza per l'accesso ai servizi legati al servizio	Revisione di tutta la modulistica a disposizione dell'utenza per accedere ai vari servizi	Inserimento nella sezione dedicata del sito istituzionale della nuova modulistica	31.12.2024

OBIETTIVI ANNO 2024 SEGRETARIO COMUNALE – RESPONSABILE SERVIZIO XIV

Numero	Denominazione obiettivo	Valore %	Descrizione attività	Risultato atteso	Modalità di misurazione obiettivo (indicatori)	Scadenza prevista
1	<p>Coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> <p>Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR</p>	20%	<p>Verifica del completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</p> <p>Coordinamento e controllo della pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</p> <p>Coordinamento dei controlli sui progetti del PNRR</p> <p>Monitoraggio sull'implementazione del piano anticorruzione.</p>	<p>Controllo sul corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> <p>Verifica sulle richieste di accesso agli atti.</p> <p>Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente.</p> <p>Accesso alla</p>	<p>Effettuazione dei monitoraggi periodici delle pubblicazioni su Amministrazione Trasparente in coerenza con quanto previsto nel PIAO</p> <p>Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase.</p> <p>Coordinamento e verifica del monitoraggio progetti del PNRR</p>	31/12/2024

				<p>sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.</p> <p>Verifica dell'evasione di tutte le richieste di accesso civico.</p> <p>Redazione del PTPCT, con analisi delle aree di rischio, verifica e controllo della produzione dei report richiesti sulle attività di prevenzione della corruzione intraprese.</p>		
--	--	--	--	--	--	--

2	Predisposizione del PIAO – Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati	30%	Ricognizione presso gli uffici competenti della documentazione da inserire nel piano in relazione alle diverse sezioni Compilazione del Piano e acquisizione pareri necessari	Acquisizione di tutte le informazioni e i dati necessari in relazione alle diverse sezioni Presentazione del PIAO con i relativi allegati alla Giunta ai fini dell'approvazione entro la data prevista per legge	Redazione del Piano Integrato Attività e Organizzazione, con i relativi allegati, secondo la normativa aggiornata	15.04.2024
3	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali	20%	Verifica approvazione determina di costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di eventuali modifiche al CCDI normativo. Gestione della contrattazione e sottoscrizione definitiva del contratto decentrato integrativo.	Verifica della correttezza procedurale e dei contenuti. Corretta e tempestiva conclusione di tutte le fasi della contrattazione decentrata Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva e approvazione del nuovo CCDI	Approvazione determina costituzione del fondo del salario accessorio e della proposta di eventuali modifiche al CCDI normativo. Sottoscrizione della preintesa del ccdi e conclusione della procedura di sottoscrizione definitiva. Implementazione del nuovo contratto decentrato integrativo e	31.12.2024

				dell'anno di riferimento.	fondo del salario accessorio annuale.	
4	Monitoraggio e partecipazione al rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge.	30%	Tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento	Rispetto delle previsioni normative in materia di tempi medi di pagamento	Tempi medi di pagamento dell'Ente entro i 30 gg.	31.12..2024

SEZIONE 02

3. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Tale documento fornisce le linee guida affinché le singole amministrazioni procedano alla predisposizione dei propri piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per quanto riguarda gli Enti Locali il PTPCT viene presentato dal Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza all'organo politico, individuato nella Giunta Comunale, affinché provveda alla sua approvazione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Piano, una volta approvato, potrà comunque essere oggetto di modifiche e/o integrazioni laddove nel corso dell'anno si verificano fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative ovvero variazioni sostanziali all'assetto organizzativo dell'ente.

Con l'entrata in vigore del D.M. n. 132/2022 il PTPCT è confluito all'interno del Piano Integrato delle Attività e dell'Organizzazione (c.d. PIAO), di cui costituisce una sottosezione denominata "Rischi corruttivi e Trasparenza".

Per tale ragione il documento in questione, dai contenuti propri del PTPCT, è confluito nel PIAO con la denominazione "Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Con specifico riferimento alle modalità di redazione di questa sottosezione, occorre altresì dare atto delle misure di semplificazione riconosciute da ANAC nei confronti degli Enti di piccole dimensioni.

Si pensi, a titolo esemplificativo, all'Approfondimento n. I "Piccoli Comuni" della parte speciale del PNA 2016, di cui alla delibera del 3 agosto 2016, n. 831 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016" (§ 1.), e l'Approfondimento n. IV "Semplificazione per i Piccoli Comuni" della parte speciale dell'Aggiornamento 2018 al PNA, di cui alla delibera del 21 novembre 2018 n. 1074 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 aggiornato con delibera ANAC 605/2023, è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni, puntando nello stesso tempo a semplificare e velocizzare le procedure amministrative.

Alcune novità del Piano:

Rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico". I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Si segnala inoltre che, tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato, tenuti ad adottare i PTPCT o le misure integrative del MOG 231 o il documento che tiene luogo del PTPCT, se rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007, devono adempiere anche agli obblighi antiriciclaggio descritti dal decreto medesimo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare i più volte citati obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente. Identificazione del titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici Le stazioni appaltanti sono chiamate a controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. "Da tempo Anac ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti", dichiara il Presidente dell'Anticorruzione, Giuseppe Busia.

"Va espressamente indicato l'utilizzo della Banca dati Anac come strumento per raccogliere e tenere aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. In tal modo le Pubbliche amministrazioni possono conoscere chi effettivamente sta dietro le scatole cinesi che spesso coprono il vero titolare della società che vince l'appalto, evitando così corruzione e riciclaggio". Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF. La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". L'art. 20 del medesimo d.lgs. 231 /2007, detta una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. In base all'art. 20, "1. Il titolare effettivo di clienti diversi dalle persone fisiche coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente ovvero il relativo controllo. 2. Nel caso in cui il cliente sia una società di capitali: a) costituisce indicazione di proprietà diretta la titolarità di una partecipazione superiore al 25 per cento del capitale del cliente, detenuta da una persona fisica; b) costituisce indicazione di proprietà indiretta la titolarità di una percentuale di partecipazioni superiore al 25 per cento del capitale del cliente, posseduto per il tramite di società controllate, società fiduciarie o per interposta persona. 3. Nelle ipotesi in cui l'esame dell'assetto proprietario non consenta di individuare in maniera univoca la persona fisica o le persone fisiche cui è attribuibile la proprietà diretta o indiretta dell'ente, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche cui, in ultima istanza, è attribuibile il controllo del medesimo in forza: a) del controllo della maggioranza dei voti esercitabili in assemblea ordinaria; b) del controllo di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante in assemblea ordinaria; c) dell'esistenza di particolari vincoli contrattuali che consentano di esercitare un'influenza dominante. 4. Nel caso in cui il cliente sia una persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione. 5. Qualora l'applicazione dei criteri di cui ai precedenti commi non consenta di individuare univocamente uno o più titolari effettivi, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche titolari, conformemente ai rispettivi assetti organizzativi o statutari, di poteri di rappresentanza legale, amministrazione o direzione della società o del cliente comunque diverso dalla persona fisica." Per trust e istituti giuridici

affini è necessario fare riferimento all'art. 22, comma 5, del d.lgs. 231/2007, ai sensi del quale i titolari effettivi si identificano cumulativamente nel costituente o nei costituenti (se ancora in vita), fiduciario o fiduciari, nel guardiano o guardiani ovvero in altra persona per conto del fiduciario, ove esistenti, nei beneficiari o classe di beneficiari (che possono essere beneficiari del reddito o beneficiari del fondo o beneficiari di entrambi) e nelle altre persone fisiche che esercitano il controllo sul trust o sull'istituto giuridico affine attraverso la proprietà diretta, indiretta o altri mezzi".

Anche il Gruppo di Azione Finanziaria Internazionale, nel rivedere di recente la Raccomandazione n. 24, ha fatto espresso riferimento alla necessità per gli Stati di assicurare la disponibilità di informazioni sul titolare effettivo nell'ambito degli appalti pubblici. In attuazione della V direttiva europea anticirclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55.

Mappatura dei processi

Si ricorda che la valutazione e la mappatura dei rischi sono tra i principali adempimenti imposti agli uffici pubblici anche dalla normativa anticirclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007, richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, valutando le caratteristiche soggettive, i comportamenti e le attività dei soggetti interessati ai procedimenti amministrativi.

Pantouflage

Si precisa che, in esito alla ricognizione delle indicazioni già fornite da ANAC nel PNA 2019, e alla luce dell'esperienza maturata dall'Autorità nell'ambito della propria attività consultiva, nel presente PNA l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage. Tutti gli aspetti sostanziali - ad eccezione di quelli strettamente connessi alla definizione di suddette misure e strumenti che quindi sono stati affrontati nel PNA - e procedurali della disciplina, che sono numerosi, saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti che l'Autorità intenderà adottare. Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d. lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali. Poteri e funzioni Anac Per quanto riguarda le competenze, l'Autorità svolge un'attività consultiva ai sensi dell'art. 1, co. 2, lett. e), della l. n. 190/2012, come evidenziato nel Regolamento del 7 dicembre 2018 cui si rinvia. Con riferimento al pantouflage, nel citato Regolamento è stato precisato che i soggetti legittimati a richiedere all'Autorità di esprimersi in merito a tale fattispecie non sono solo le amministrazioni dello Stato e gli enti pubblici nazionali, ma anche tutti i soggetti privati destinatari dell'attività delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 che intendono conferire un incarico. L'Autorità, nello spirito di leale collaborazione con le istituzioni tenute all'applicazione PIAO 2024-2026 23 della disciplina, ha ritenuto di poter comunque rendere pareri anche su richiesta di altri soggetti pubblici. Quanto all'attività di vigilanza in materia di pantouflage, l'Autorità verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno. Giova sottolineare che la formulazione della norma sul pantouflage ha dato luogo a incertezze circa l'attribuzione ad ANAC dei poteri di vigilanza nei confronti dei soggetti privati che violino il divieto di pantouflage.

La questione relativa ai poteri dell'Autorità in materia di pantouflage è stata esaminata approfonditamente in esito al contenzioso scaturito dall'impugnativa della delibera ANAC n. 207/201856, con cui è stata accertata la violazione del divieto di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, da parte del soggetto cessato dal rapporto di lavoro e della società che successivamente gli aveva affidato un incarico. Il Consiglio di Stato ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "incompatibilità successiva" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, in base al combinato disposto degli artt. 16 e 21 del d.lgs. n. 39/2013, e la conseguente competenza sotto il profilo sanzionatorio. ANAC, ad avviso del Consiglio di Stato, è il soggetto che ha il compito di assicurare, in sede di accertamento della nullità dei contratti sottoscritti dalle parti e di adozione delle conseguenti misure, il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza. Anche la Corte di Cassazione investita del ricorso avverso la sopra citata sentenza, con la recente decisione del 25 novembre 2021 ha confermato la sussistenza in capo ad ANAC dei poteri di vigilanza e sanzionatori in materia di pantouflage. La ratio del d.lgs. n. 39/2013 è attribuire all'ANAC un potere di vigilanza sulle modalità di conferimento degli incarichi pubblici, che si estende, sia pure per un limitato lasso di tempo, anche alla fase successiva alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, allo scopo di evitare che il dipendente pubblico si avvantaggi della posizione precedentemente ricoperta. Ne consegue che l'Autorità, anche in materia di pantouflage, non può che avere i medesimi poteri esercitabili nel caso di violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 39/2013. Si ribadisce, comunque, che le questioni relative ai poteri di accertamento e sanzionatori di ANAC saranno oggetto di specifiche Linee guida.

Modello operativo

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse. Si ritiene, pertanto, di suggerire un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure. Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni. Resta fermo, comunque, che le indicazioni contenute nel Piano, sono da intendersi come esemplificazioni e che ogni amministrazione potrà prevedere all'interno del proprio Piano un modello più adeguato a seconda della propria organizzazione e delle proprie peculiarità. Le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione;
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno;
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto;

Obblighi di pubblicazione e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle

Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consente anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Inoltre, in base al PNA 2022 – come confermato anche con il comunicato del 10 gennaio 2024 del Presidente Anac - le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a condizione però che nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione (non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative; non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti; non siano stati modificati gli obiettivi strategici; non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza).

Rimane comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni, come previsto dalla normativa.

Si dà atto che si è provveduto ad avviare, con specifico avviso del 16.01.2024 pubblicato all'Albo Pretorio, il processo di aggiornamento della presente sottosezione e non sono pervenute proposte, osservazioni e suggerimenti.

Pertanto, visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023/2025 approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30.03.2023, quale sottosezione del PIAO; e considerato che pur a fronte di alcune segnalazioni pervenute si ritiene sussistano i presupposti per confermare il Piano - atteso che la mappatura dei processi è intervenuta in epoca successiva alle presunte irregolarità e che non emergono ragioni per introdurre ulteriori misure - si ritiene opportuno aggiornare – senza alcuna modifica sostanziale – con conferma, il PTPCT già adottato per il triennio 2023/2025 (quale sottosezione del PIAO), ad eccezione della griglia sugli obblighi di trasparenza, per la quale si provvede al necessario aggiornamento/sostituzione, come di seguito specificato.

Relativamente ai processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, considerato che gli stessi possono essere assolutamente trasversali e dunque ricadere anche in più aree di rischio tra quelle già identificate, si è proceduto a sentire i Responsabili di Area, i quali hanno dichiarato che tali processi non presuppongono lo svolgimento di attività diversa/ulteriore rispetto a quella già individuata nelle aree di rischio mappate (a parte la rendicontazione, che tuttavia viene valutata come ulteriore adempimento di presidio della legalità dell'azione amministrativa). Tuttavia si prevede - in aggiunta alle misure già genericamente previste per gli appalti - per tutti i processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, quale che sia l'area di rischio in cui ricadono, che ogni Responsabile di Area trasmetta con cadenza semestrale una relazione sullo stato di attuazione del progetto PNRR e sull'attività sino a quel momento realizzata. La relazione dovrà dar conto della tempistica prevista nel bando a confronto con il cronoprogramma dell'attività svolta e per ogni affidamento realizzato a favore di soggetto terzo dovrà essere prodotta attestazione di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi, nonché relative al divieto di pantouflage.

Inoltre, per garantire l'efficacia del PTPC, è stato avviato il coordinamento tra il suddetto Piano e gli strumenti già vigenti per il controllo nell'Amministrazione, nonché di quelli individuati dal D.Lgs. n. 150 del 2009 e s.m.i. ossia:

- il Piano e la Relazione sulla performance (art. 10 del D.Lgs. n. 150 del 2009). L'evoluzione del Piano della Performance e l'integrazione con il Piano Anticorruzione si è concretizzata grazie ad un esplicito collegamento tra gli obiettivi indicati in entrambi i Piani e una coerenza nella redazione degli stessi;

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del D.Lgs. n.150 del 2009).

Il presente Piano è coordinato anche con quanto previsto nel Codice di Comportamento, formando così un corpus organico di norme interne finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata sull'etica della trasparenza amministrativa.

Link al documento: https://www.comunedisacrofano.it/images/Tras_amm/2023/PIAO/1680259971632_PIAO_-_2023.PDF

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'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 all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del d.lgs 33/2013.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1. gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici. In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

Pertanto si allega la nuova griglia - che sostituisce la precedente, presente nell'apposita sottosezione del PIAO 2023/2025 - sugli obblighi di trasparenza, di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata con delibera ANAC n. 264 del 2023 (aggiornata e integrata con delibera n. 601 del 2023) e con delibera n. 605 (di aggiornamento 2023 pna 2022)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 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 della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in avanti RPCT)
	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)	Responsabile Area I
			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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		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	Responsabile Area III
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I
		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)	Responsabile Area I
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		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)	Responsabile Area III
		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)	Responsabile Area III
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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).	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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)	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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	Responsabile Area I
		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)	Responsabile Area I

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area III
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Area I
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area I
	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 di cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non riguardante il Comune
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non riguardante il Comune	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
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)	Responsabile che conferisce l'incarico
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile che conferisce l'incarico
		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)	Responsabile che conferisce l'incarico
		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)	Responsabile che conferisce l'incarico
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile che conferisce l'incarico
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile che conferisce l'incarico
			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)	Responsabile Area III
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		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)	Responsabile Area III
		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)	Responsabile Area III
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area III	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area III	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area III	
		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)	Responsabile Area III	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area III	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area III	
				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)	Responsabile Area III
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Adempimento non riguardante il Comune
	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).	Adempimento non riguardante il Comune			
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		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)	Responsabile Area III
	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)	Responsabile Area III
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
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	Responsabile Area III
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Ammontare complessivo	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)	Responsabile Area III

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
	dei premi	d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		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)	Responsabile Area III
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Responsabile Area III

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, 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)	Responsabile Area III	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
	Società partecipate	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)	Responsabile Area III
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area III		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
				Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)
		Art. 20, c. 3, 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)	Responsabile Area III	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III	
	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)	Responsabile Area III	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)	
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)</i>		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i responsabili (ognuno per propria competenza)
<p><u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u></p> <p><u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u></p>						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
Bandi di gara e contratti	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i Responsabili, ognuno per propria competenza
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. d), 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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. e), 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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), 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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 27, c. 2, 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 Responsabili (ognuno per propria 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 Responsabili (ognuno per propria competenza)		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area I
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area I
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, 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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria 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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti pubblicare in tabelle)	(da Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area III	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area III
	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)	Responsabile Area III
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area III
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non riguardante il Comune
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area IV
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area IV
			(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)	Responsabile Area IV

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area V
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area V
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)	Responsabile Area VII
			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)	Responsabile Area VII
			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)	Responsabile Area VII
			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)	Responsabile Area VII
			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)	Responsabile Area VII
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area VII
			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)	Responsabile Area VII
			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)	Responsabile Area VII
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non riguardante il Comune
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Adempimento non riguardante il Comune
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Responsabili (ognuno per propria competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
		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 Responsabili (ognuno per propria competenza)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	RPCT
		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	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		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	RPCT
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 e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		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	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) / Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabili pubblicazione (RPTCT e Responsabili di Area)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
		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)	Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)
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		Tutti i Responsabili (ognuno per propria competenza)

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

SEZIONE 03

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Questa sezione si articola come segue:

- 1) La struttura organizzativa, che illustra l'articolazione dell'ente, la composizione numerica e le tipologie di contratto di lavoro
- 2) l'organizzazione del Lavoro Agile che definisce le modalità di attuazione dell'attività lavorativa in modalità remota
- 3) Il piano triennale dei fabbisogni del personale, che descrive la consistenza delle unità di personale e la conseguente programmazione strategica, nonché gli obiettivi di copertura del fabbisogno
- 4) il piano delle azioni positive, che contiene l'elencazione degli interventi dell'ente finalizzati ad assicurare l'equilibrio di genere.

ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione dell'amministrazione è costantemente ispirata ai criteri di cui all'art. 2, commi 1 e 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, come di seguito specificati: – finalizzazione degli assetti organizzativi e gestionali ai compiti, agli scopi ed ai piani di lavoro dell'amministrazione, anche attraverso la costante verifica e la dinamica revisione degli stessi, da effettuarsi periodicamente e, in ogni caso, all'atto della definizione degli obiettivi e della programmazione delle attività nell'ambito del piano esecutivo di gestione;

– flessibilità, a garanzia dei margini d'operatività necessari per l'assunzione delle determinazioni organizzative e gestionali da parte dei responsabili delle strutture organizzative;

– omogeneizzazione delle strutture e delle relative funzioni finali e strumentali;

– interfunzionalità degli uffici;

– imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;

– armonizzazione degli orari di servizio e di apertura al pubblico alle esigenze dell'utenza;

– responsabilizzazione e collaborazione del personale;

– flessibilità in genere, nell'attribuzione alle strutture organizzative delle linee funzionali e nella gestione delle risorse umane;

– autonomia e responsabilità nell'esercizio delle attribuzioni gestionali;

– riconoscimento del merito nella erogazione distintiva del sistema premiale destinato al personale dipendente.

L'organizzazione dell'ente costituisce strumento di conseguimento degli obiettivi propri del funzionamento dell'amministrazione. Il processo di revisione organizzativa si sviluppa su due livelli di competenza: la macro organizzazione, costituita dalla definizione delle strutture organizzative di massima dimensione, di competenza dell'organo di governo nell'ambito del piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, e la micro organizzazione, rappresentata dalla determinazione degli assetti organizzativi interni alle strutture di massima dimensione, affidata agli organi addetti alla gestione, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001.

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Area", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'entità, la dimensione ed i contenuti funzionali delle unità organizzative sono definiti nell'ambito del piano esecutivo di gestione per le finalità predette. Nell'ambito organizzativo possono essere istituite unità organizzative autonome per lo svolgimento di funzioni di staff e/o per l'erogazione di servizi strumentali, sia di elevato contenuto tecnico-specialistico, sia di supporto all'azione degli organi di governo, ai sensi dell'articolo 90, comma 1, del TUEL. Possono essere costituite, altresì, unità organizzative di progetto con carattere temporaneo, per il conseguimento di obiettivi specifici, anche intersettoriali, quando si renda necessario od opportuno, in quest'ultimo caso, l'apporto professionale di risorse facenti capo a dimensioni organizzative diversificate. La revisione delle strutture organizzative può essere effettuata, eccezionalmente, anche al di fuori dello strumento di programmazione esecutiva per sopravvenute esigenze di riordino strutturale in funzione degli obiettivi da conseguire. In tal caso, tuttavia, il piano esecutivo di gestione deve successivamente recepire tale previsione e confermare o rideterminare, anche parzialmente, gli obiettivi da conseguire ed il relativo sistema delle risorse assegnate o da assegnare.

In questa sottosezione viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'Ente con riferimento ai seguenti ambiti:

- l'organigramma, mediante l'utilizzo di una rappresentazione grafica;
- l'articolazione delle strutture apicali e delle eventuali unità organizzative che la compongono
- il numero dei dipendenti in servizio, articolati in funzione della tipologia di rapporto di lavoro e del genere a cui appartengono

Si precisa che ai dipendenti dell'Ente si aggiungono n. 2 Assistenti sociali in comando dal Consorzio Intercomunale dei Servizi sociali "Valle del Tevere".

Si dà atto che

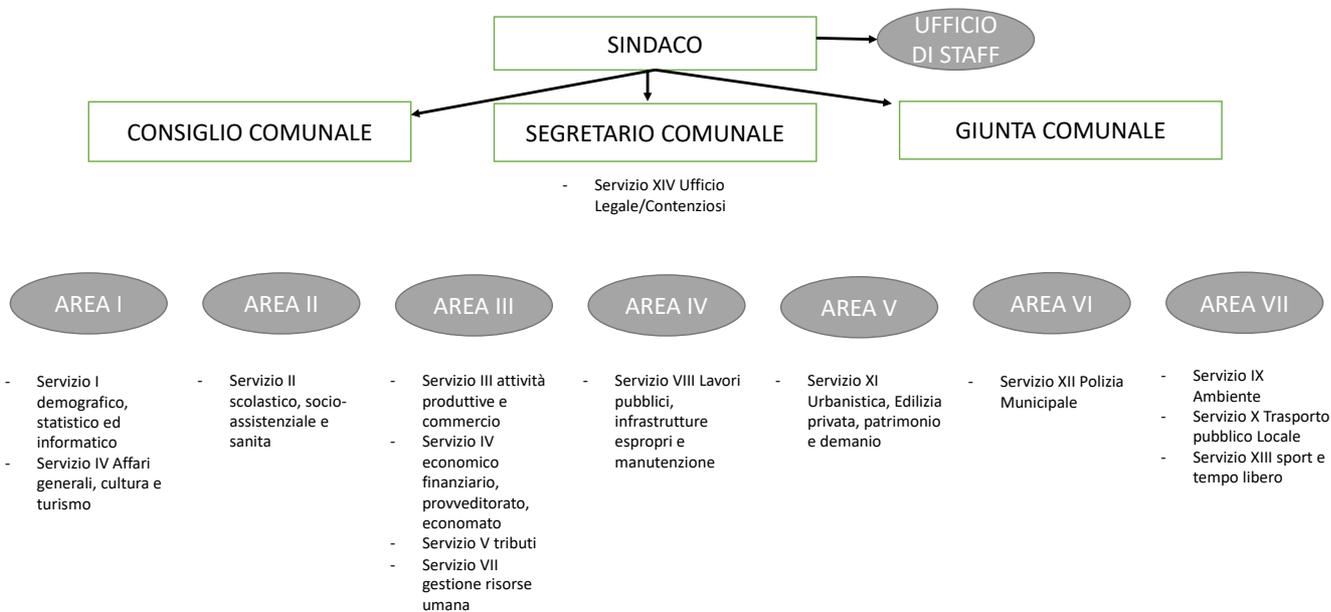
- a far data dal 1 aprile 2023 è divenuto efficace l'art. 12 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, secondo il quale

"1. Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

2. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, di seguito denominati incarichi di "EQ".

- A decorrere dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione (ai sensi dell'art. 13, comma 1), il personale in servizio è stato automaticamente reinquadrato



numero dipendenti

32

numero apicali

8

distinzione per tipo di rapporto di lavoro

con contratto a tempo indeterminato

a tempo pieno	26
a tempo parziale	4

con contratto a tempo determinato

a tempo pieno	0
a tempo parziale	2

SEGRETARIO COMUNALE -

*SERVIZIO XIV UFFICIO LEGALE/CONTENZIOSI. Gestione dei rapporti con la consulenza e l'assistenza legale esterna IN CONVENZIONE (se esistente) sulla base in ogni caso di atti provenienti dai singoli uffici eventualmente coinvolti (i singoli uffici preparano le deliberazioni)
L'attività legale che non rientra nella convenzione, viene affidata dai singoli uffici (delibere/impegni/liquidazioni, ecc.)
Gestione dei rapporti con l'assistenza notarile IN CONVENZIONE quando l'ente è parte interessata (in assenza di convenzione, provvedono i singoli uffici interessati).*

dal	al		
01/01/2024		Silvana Mele	titolare

AREA I -

comprendente il SERVIZIO I demografico, statistico ed informatico, il SERVIZIO IV Servizio affari generali, cultura e turismo.

SERVIZIO I - SERVIZIO DEMOGRAFICO, STATISTICO E INFORMatico Compete al Servizio:

- i servizi di anagrafe (APR e AIRE), stato civile, leva militare;
- il servizio elettorale (compresi gli atti e le pubblicazioni di nomina e/o sostituzione degli amministratori, anche nelle Commissioni);
- le rilevazioni statistiche e i censimenti;
- la gestione delle concessioni cimiteriali, dell'attività necroscopica (sepulture, traslazioni, riduzioni, ecc), apertura e chiusura cimitero e luci votive (comprese tariffe);
- regolamenti e tariffe relative ai matrimoni e all'attività necroscopica e di luci votive;
- la toponomastica, l'onomastica e la numerazione civica con la collaborazione del Servizio Urbanistica;
- la gestione dello Sportello del Cittadino e dello Sportello INPS (fatto salvo il rilascio delle attestazioni ISEE di competenza del Servizio Socio-Assistenziali);
- la gestione generale delle Tecnologie Informatiche e Comunicazioni – ITC, inclusa la rete - LAN, i Server, le workstation e le periferiche;
- i rapporti con i fornitori dell'hardware, del Software e dei Sistemi sia per gli acquisti che per la manutenzione, previo accordo con i Responsabili dei Settori (acquisto di PC, licenze windows, toner ecc per tutti gli uffici, compreso amministratori e Segretario Comunale);
- i rapporti con i fornitori di trasmissione dati, di fonia fissa e di fonia mobile;
- definizione e realizzazione della politica di sicurezza informatica (ufficio transizione digitale);
- gestione dei rapporti con il Data Protection Officer (individuazione, nomina, ecc).

SERVIZIO IV - AFFARI GENERALI, CULTURA E TURISMO Compete al Servizio:

- l'archivio generale;
- il protocollo generale;
- il servizio di notificazione degli atti;
- spese postali;
- pubblicazioni all'albo pretorio degli atti del Comune;
- la raccolta dei regolamenti comunali, delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze;
- supporto nella gestione del sito istituzionale e dell'albo pretorio on-line;
- gestione e cura delle attività di comunicazione esterna e dei rapporti con gli organi di informazione;
- l'anagrafe degli amministratori;
- vidimazione repertorio contratti;
- acquisto e/o iscrizione a corsi di formazione quando richiesto dal Segretario comunale;
- pulizie generali uffici comunali (rapporti eventuali con cooperative, acquisto materiale) fermo restando che ogni ufficio procede autonomamente, per quanto di competenza, nelle pulizie degli immobili comunali esterni;
- l'assistenza agli Organi Istituzionali. In particolare: supporto e assistenza al Sindaco ed al Segretario Comunale nelle funzioni attribuitegli dalla legge e dallo statuto; nel collegamento con la struttura comunale; nella gestione dei rapporti istituzionali; nei rapporti con le formazioni sociali, gli organismi economici e le strutture politiche del territorio, di pratiche relative a problemi o questioni di rilevanza comunale di cui il Sindaco si riserva la competenza; ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale e di rappresentante della comunità. Istruttoria e formalizzazione degli atti di designazione, nomina e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; supporto e assistenza al Segretario comunale per lo svolgimento dell'attività di competenza; curare il funzionamento degli organi istituzionali sotto il profilo organizzativo ed assicura la corretta verbalizzazione delle riunioni degli stessi, sotto la supervisione del Segretario; espletare ogni altra attività affidatagli dal Segretario nell'esercizio di ogni altra funzione conferitagli dal Sindaco. Assistenza per le attività di cerimoniale.
- la gestione delle polizze assicurative contratte dall'Ente, fatta eccezione per le polizze RC auto e automezzi gestite dal singolo Servizio cui è assegnato il mezzo.

- contributi e patrocini alle associazioni

Nell'ambito del Servizio opera la struttura dedicata alle relazioni con il pubblico: la struttura è finalizzata a sviluppare il costante miglioramento della qualità dei servizi e dei rapporti tra l'ente ed i cittadini (Ufficio Relazioni con il Pubblico). Essa, pertanto: organizza e gestisce, d'intesa con le componenti della struttura organizzativa, il sistema di garanzia dei diritti di partecipazione, di informazione e di controllo dei cittadini relativi alla attività complessiva dell'ente; assicura la comunicazione istituzionale e la promozione dell'immagine dell'ente, coordina e supporta le iniziative di comunicazione delle unità organizzative; attua servizi di informazione preventiva e di orientamento per cittadini ed imprese in ordine a materie di competenza comunale; partecipa a sistemi integrati di informazione costituiti tra diverse istituzioni per obiettivi specifici; predispone e cura la gestione dei processi formativi interni ed esterni; customer satisfaction.

Per quanto riguarda cultura e turismo:

- Gestione di tutte le attività connesse alla promozione turistica;
- Gestione di biblioteche e teatri, musei e parchi archeologici;
- Attività culturali e servizi diversi nel settore culturale (associazionismo, patrocini, bandi, progetti e finanziamenti, ecc).
- Gestione del Palio e delle feste e delle manifestazioni fieristiche in collaborazione con gli uffici coinvolti;
- Erogazione contributi/patrocini per manifestazioni/iniziative, in particolare di promozione delle attività locali;
- Ricerca e partecipazione a bandi di settore e invio alle associazioni del territorio se presentabili dalle associazioni;
- Raccolta e diffusione di info turistiche anche attraverso l'Agenzia Regionale per la promozione turistica ;
- Raccolta e invio delle informazioni riguardo la prenotazione dei servizi ricettivi, turistici, di intrattenimento, di svago, dei servizi di trasporto, degli orari di apertura dei siti interesse storico-culturale-religioso-ambientale all'Info Point che si preoccupa dell'assistenza al turista;
- Inserimento in siti di settore, di promozione del territorio con materiale fornito dall'Ufficio Stampa del Comune;
- Favorire l'inserimento del Comune di Sacrofano nella Film Commission, mantenere i rapporti e aggiornare i dati.
- Realizzare la campagna pubblicitaria del Palio della Stella;
- Realizzare la campagna pubblicitaria riguardo lo svolgimento dei matrimoni nel borgo medievale di Sacrofano;
- Creare ed aggiornare le informazioni sulla pagina del sito del Comune di Sacrofano e del Parco Regionale di Veio attraverso la collaborazione con l'Ufficio Stampa del Comune;
- Realizzazione e promozione di iniziative volte alla valorizzazione delle risorse del territorio, attraverso manifestazioni che attraggano turisti e ne favoriscano il soggiorno;
- Sensibilizzazione degli operatori commerciali e della cittadinanza sulla cultura dell'accoglienza e dell'ospitalità turistica;
- Favorire la formazione di proposte e pacchetti di offerta turistica da parte degli operatori;
- Creare e mantenere rapporti con istituzioni e associazioni operanti nel settore turistico

dal	al		
01/01/2024		Teresa Della Valle	titolare

AREA II –

comprendente il SERVIZIO II Servizio scolastico, socio – assistenziale e sanità.

SERVIZIO II - SERVIZIO SCOLASTICO, SOCIO – ASSISTENZIALE, SANITA' Compete al Servizio:

- la gestione dei servizi sociali territoriali alla persona ed ai nuclei familiari;
- la gestione di strutture socio-assistenziali;
- la tutela delle fasce marginali per il recupero e lo sviluppo dell'autonomia;
- la definizione ed attuazione di interventi a sostegno dell'occupazione, anche in attuazione della specifica normativa regionale;
- la rilevazione e valutazione dei bisogni emergenti, il monitoraggio di rilevanti problematiche inerenti la realtà sociale locale;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nel sociale;
- realizzazione dei vari progetti all'interno del Piano Distrettuale;
- pareri tecnici inerenti la vigilanza delle strutture socio-assistenziali private;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
- la gestione dei servizi educativi per l'infanzia e delle iniziative di formazione permanente per i cittadini;
- le iniziative di sostegno e di collaborazione ed integrazione dell'attività scolastica;
- la gestione dei servizi di assistenza scolastica per il diritto allo studio (mensa, trasporto scolastico, ecc.);
- l'organizzazione e la gestione del servizio di trasporto scolastico;
- la somministrazione di beni e servizi alle istituzioni scolastiche (acquisto arredi, ecc. fatta esclusione delle utenze e dei sistemi informatici o di telefonia);
- la collaborazione e l'integrazione con le istituzioni scolastiche e formative pubbliche e private;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
- le iniziative e i progetti rivolti alla fascia giovanile;
- sviluppo politiche del lavoro;
- DOCUP ed attivazione progetti e finanziamenti attinenti al servizio
- rapporti con la sanità locale.

dal	al		
01/01/2024		Ambra Niglia	titolare

AREA III –

comprendente il SERVIZIO III Servizio attività produttive e commercio; SERVIZIO VI Servizio economico-finanziario, Provveditorato, Economato; il SERVIZIO V Servizio Tributi; SERVIZIO VII Servizio gestione risorse umane

SERVIZIO III - ATTIVITÀ PRODUTTIVE E COMMERCIO Compete al Servizio:

- l'esercizio delle attribuzioni comunali in materia di commercio, artigianato, agricoltura, zootecnia, caccia e pesca, esclusa la vigilanza di competenza della polizia municipale;

- l'esercizio delle competenze comunali in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze etc.

- la gestione di farmacie e di mercati comunali (comprese le ordinanze e gli atti amministrativi);

- la regolamentazione, la promozione e il controllo delle attività economiche locali;

- l'esercizio delle competenze inerenti lo sportello unico per le attività produttive, di concerto con il servizio Urbanistica e Vigilanza, in particolare:

1) Gestione del procedimento unico

2) Assistenza e orientamento delle imprese

3) Diffusione e migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio;

- la gestione delle attività connesse al rilascio licenze NCC e TAXI;

- i rapporti funzionali con gli altri organismi istituzionali competenti in materia;

- le funzioni di supporto alle imprese locali nella ricerca ed acquisizione di finanziamenti agevolati e di cofinanziamenti comunitari;

- autorizzazioni delle strutture socio – assistenziali, attività sanitarie (ambulatori, poliambulatori, ecc) previo parere degli uffici interessati;

- Ricerca e partecipazione ai bandi di settore;

- Supporto all'ufficio competente per le manifestazioni fieristiche.

SERVIZIO VI - SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO, PROVVEDITORATO, ECONOMATO Compete al Servizio:

- il coordinamento e la gestione dell'attività finanziaria; il supporto e la consulenza agli organi di governo ed alle altre unità organizzative in sede istruttoria del bilancio preventivo e della pianificazione finanziaria;

- la verifica, a norma di legge, della veridicità ed attendibilità delle previsioni dell'entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa per ogni servizio;

- il controllo della gestione del bilancio, predisposizione del rendiconto;

- la verifica periodica degli equilibri di bilancio e segnalazione delle situazioni di pregiudizio degli stessi;

- la verifica di regolarità contabile ed attestazione della copertura finanziaria degli atti che impegnano spese;

- i compiti in materia di sostituto d'imposta;

- la gestione delle posizioni debitorie del Comune;

- servizio di tesoreria del Comune;

- la gestione delle partecipazioni del Comune;

- i rapporti economico-finanziari con consorzi, aziende speciali, imprese di gestione dei servizi pubblici comunali, contratti di servizio;

- l'apporto dei necessari elementi di pertinenza del Servizio all'Ufficio controllo di gestione.

Compete, inoltre, al Servizio: - attività di ragioneria - emissione mandati e reversali - la gestione amministrativo-contabile e tecnica dei beni immobili demaniali e patrimoniali; - Gestione attività provveditorato di concerto con il Servizio Economico Finanziario;

- il servizio di economato secondo le norme del relativo regolamento, fermo restando che ogni servizio procede autonomamente negli acquisti/forniture es cancelleria, piccole forniture, piccolo mobilio es. poltrone, sedie ecc;

Spetta, infine, alla struttura l'attività di controllo di gestione: definire il sistema informativo e le modalità di comunicazione interna relativi agli elementi necessari al controllo; definire gli standard di qualità dei servizi e gli indicatori della misura del grado di funzionalità dei servizi stessi; raccogliere ed elaborare i dati affluiti ed effettuare l'attività di "reporting". I report devono evidenziare: - in corso di gestione, il grado di funzionalità delle singole unità organizzative in termini di equilibrio tra obiettivi prefissati e stato di avanzamento della loro realizzazione, tra risorse assegnate e risorse utilizzate, tra risorse disponibili e risorse necessarie; - al termine della gestione, i risultati quali/quantitativi raggiunti e gli scostamenti dagli obiettivi prefissati, l'economicità dell'utilizzo delle risorse e il grado di soddisfacimento dei bisogni e delle aspettative dei cittadini. All'Ufficio controllo di gestione spetta il monitoraggio, la rilevazione e l'attestazione degli elementi gestionali, complessivi e settoriali, ai quali i contratti collettivi di lavoro del personale collegano effetti in ordine alla retribuzione accessoria. A tal fine l'Ufficio collabora con l'organismo di controllo interno per la valutazione.

SERVIZIO V – SERVIZIO TRIBUTI Compete al Servizio:

- la gestione dei tributi locali dell'ente;

- la predisposizione degli atti normativi relativi ai tributi ed alle altre entrate gestite;

- la costituzione e gestione della banca-dati tributaria integrata dell'ente;

- i rapporti con le imprese di gestione dei servizi di accertamento, liquidazione e riscossione contratti di servizio;

- la collaborazione con i sistemi impositivi dello Stato, della Regione e della Città Metropolitana;

- la gestione del contenzioso tributario.

SERVIZIO VII – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE Compete al Servizio:

- la gestione delle controversie di lavoro;

- l'attuazione delle politiche del personale: programmazione delle risorse umane, dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, sviluppo professionale e formazione, mobilità;

- le direttive e il coordinamento delle relazioni sindacali;

- l'attività di collaborazione con l'Organismo di controllo interno;

- l'amministrazione giuridica ed economica del personale per gli aspetti non demandati alle altre unità organizzative, ivi compresa l'elaborazione mensile delle buste paga;

- lo studio ed elaborazione di progetti di miglioramento e di adeguamento dell'organizzazione;

- la collaborazione con l'unità organizzativa competente in materia di processi di informatizzazione;

- Gli atti relativi al salario accessorio del personale dipendente, laddove il Responsabile del Servizio competente per materia o il Segretario Comunale ritengano che il Responsabile del Servizio competente debba astenersi. Nel caso vi sia diversità di valutazioni tra i soggetti interessati, la questione verrà risolta dal Segretario Comunale con parere vincolante.

- supporta il Datore di lavoro nell'organizzazione delle visite periodiche dei dipendenti (individuazione dei soggetti che devono andare a visita, contatti con il medico competente esclusa la nomina del medico che compete al Datore di lavoro).

dal al

01/01/2024

Andrea Porcu

titolare

AREA IV –

comprendente il SERVIZIO VIII Lavori pubblici, infrastrutture espropri e manutenzione
SERVIZIO VIII - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, ESPROPRI, MANUTENZIONE DI: BENI IMMOBILI COMUNALI, STRADE
CIMITERO, SICUREZZA, RETI TECNOLOGICHE, AUTOPARCO. Compete al Servizio:

- fornire il supporto agli organi competenti per la predisposizione del programma delle opere pubbliche;
 - l'attuazione del programma delle opere pubbliche approvato dal consiglio comunale;
 - la progettazione completa e la direzione dei lavori per la realizzazione di nuove opere ed infrastrutture pubbliche; la consulenza e le perizie tecniche di competenza a richiesta delle unità organizzative dell'ente e d'ufficio;
 - i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
 - attivazione dei procedimenti espropriativi di concerto con il Servizio competente in materia di patrimonio e demanio;
 - permuta ed espropri di concerto con il Servizio competente in materia di patrimonio e demanio;
 - la gestione degli impianti di acquedotti, fognature e di depurazione per la parte di competenza, comprese quelle relative al piano regionale delle acque e al servizio idrico integrato;
 - gestione delle attività di manutenzione delle aree pubbliche del cimitero comunale (edili, pulizia e verde);
 - i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, e con le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa;
 - la gestione dei compiti in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro (il Responsabile è datore di lavoro, nomina RSPP e medico competente);
 - la manutenzione del patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune;
 - la manutenzione impianti sportivi;
 - l'organizzazione e la gestione dell'autoparco comunale in relazione alle esigenze funzionali delle unità organizzative dell'ente;
- All'interno della struttura opera l'ufficio speciale di pronto intervento manutentivo che cura:
- la programmazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria relativi al patrimonio immobiliare ed ai beni demaniali del Comune - la manutenzione degli impianti, attrezzature ed altri beni mobili strumentali utilizzati nelle attività istituzionali dell'ente; - il servizio di pronto intervento; - la manutenzione della segnaletica stradale (laddove si tratti di interventi attuabili dagli operai comunali) e degli impianti di illuminazione pubblica; affissione e rimozione di ordinanze (quando non di competenza della Polizia locale) e di manifesti (anche quelli da commissioni derivanti dal servizio pubbliche affissioni); l'allestimento di strutture provvisorie per manifestazioni pubbliche ed altre attività temporanee del Comune;
 - attività di supporto nell'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la protezione civile (piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento, ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia, in particolare Protezione civile (il Responsabile è a capo della protezione civile: spese, rendiconti ecc.). Rientrano in queste funzioni le ordinanze e/o atti amministrativi per la prevenzione degli incendi e la pulizia dei fondi incolti e delle aree private;
 - Carte carburante
 - utenze (elettricità, gas e acqua degli edifici comunali e delle scuole)
 - manutenzione delle alberature di alto fusto su aree pubbliche
 - manutenzione dei cigli stradali su strade di competenza comunale

dal al

01/01/2024

Nicoletta Gasperini

titolare

AREA V -

comprendente il SERVIZIO XI Urbanistica, edilizia privato, patrimonio e demanio

SERVIZIO XI - SERVIZIO URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, PATRIMONIO E DEMANIO Compete al Servizio:

- la pianificazione generale ed attuativa del territorio
 - l'assetto del territorio, la difesa del suolo e la protezione idrogeologica compresa la gestione degli affidamenti per l'esecuzione delle relative opere;
 - i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa;
 - usi civici;
 - riqualificazione centro storico;
 - sportello unico edilizia (S.U.E.);
 - collaborazione con il Servizio Demografico nell'ambito delle attività connesse alla toponomastica, all'onomastica ed alla numerazione civica. Inoltre il Servizio collabora con il Servizio III nell'esercizio delle competenze relative allo sportello unico per le attività produttive. Il Servizio esercita tutte le funzioni attinenti alle attribuzioni comunali in materia di edilizia agevolata e convenzionata, nonché organizza e gestisce il Sistema informativo territoriale (SIT). Il Servizio esercita tutte le funzioni inerenti al rilascio delle concessioni ed autorizzazioni edilizie ed all'accertamento e liquidazione degli oneri concessori. Spettano al Servizio tutte le funzioni inerenti l'accertamento di violazioni edilizie e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, ivi compresi i rapporti con i soggetti esterni affidatari di esecuzioni forzate.
- Spettano inoltre al Servizio i procedimenti concessori inerenti beni demaniali e del patrimonio indisponibile dell'ente che non rientrino, per materia, nella competenza di altri servizi;
- la stipula di contratti aventi ad oggetto alienazioni e/o acquisizioni al patrimonio di beni immobili di qualsiasi natura;
 - i contratti di locazione;
 - la pianificazione delle risorse del patrimonio immobiliare e relativi programmi attuativi;
 - la gestione dei procedimenti relativi ai permessi a costruire in sanatoria (condoni edilizi);
 - Gestione delle entrate patrimoniali dell'ente
 - Acquisto mobilio necessario, in particolare per Amministratori e Segretario Comunale, escluso il piccolo mobilio ad uso dei singoli servizi es. poltrone, sedie, ecc.

dal al

01/01/2024

ART 110 Comma 1 TUEL

AREA VI -

comprendente il SERVIZIO XII Servizio Polizia Municipale

SERVIZIO XII – Servizio Polizia Municipale Compete al servizio:

- il coordinamento operativo delle attività di istituto, ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- le istruttorie connesse al rilascio delle autorizzazioni concernenti le materie che rientrano nelle funzioni di polizia amministrativa ai sensi delle vigenti leggi nazionali e regionali in materia;
- servizio di vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- sanzioni amministrative concernenti le attività produttive;
- regolazione e controllo della circolazione stradale;
- pianificazione del traffico, della segnaletica, dei parcheggi;
- acquisto segnaletica stradale e turistica, compresa sistemazione/manutenzione laddove si tratti di interventi ascrivibili a ditte specializzate;
- rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori dei servizi di trasporto pubblico e/o connessi alla viabilità;
- la gestione del contenzioso amministrativo inerente le attività di competenza del Servizio di Polizia Municipale;
- i rapporti funzionali con i soggetti esterni gestori di servizi comunali attinenti all'unità organizzativa, compresi quelli con i soggetti affidatari di esecuzioni forzate, nonché con gli altri organismi istituzionali competenti in materia;
- attività di supporto nell'organizzazione e la gestione delle attività di pertinenza comunale inerenti la protezione civile (piani di emergenza, coordinamento tecnico dell'unità di crisi, pronto intervento, ecc.) e i rapporti e la collaborazione con gli organismi istituzionali e di volontariato competenti in materia;
- l'esercizio dell'attività di vigilanza in relazione alle autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni inerenti le attività commerciali, ricettive ed i pubblici esercizi;
- i provvedimenti di autorizzazione all'occupazione di spazi ed aree pubbliche;
- l'attività di vigilanza e rilevazione delle presenze nei mercati comunali e nelle aree pubbliche destinate al commercio;
- l'attività di vigilanza igienico-sanitaria sulle acque, il suolo, le sostanze e le acque destinate all'alimentazione e sulla salubrità dell'ambiente;
- l'attività di vigilanza e repressione del fenomeno del randagismo, ivi compresa la gestione dei rapporti contrattuali con le strutture deputate alla custodia, mantenimento e ricovero animali randagi;
- l'attività di vigilanza sull'esatta applicazione delle leggi e dei regolamenti in materia edilizia;
- rapporti con gli organi giudiziari e con gli organi di pubblica sicurezza;
- i rapporti funzionali con le strutture del Servizio Sanitario e le istituzioni operanti nelle materie di pertinenza dell'unità organizzativa;
- la stesura della pratica per il rilascio dell'autorizzazione ad accendere fuochi sul territorio comunale di competenza, previa esibizione della licenza rilasciata dalla Prefettura da parte del richiedente;
- le attività connesse al rilascio di contrassegni per invalidi.
- Esposizione bandiere e gonfalone
- ordinanze circolazione stradale comprese quelle in caso di eventi atmosferici o calamitosi o comunque periodici (es.neve);
- predisposizione ordinanze ed atti amministrativi relativi ad animali vaganti;
- predisposizione ordinanze macellazione suini per uso privato;
- predisposizione ordinanze sicurezza urbana (es. vetro, fuochi artificiali, ecc)
- Rapporti con la commissione comunale di vigilanza locali pubblico spettacolo e predisposizione dei relativi atti, con il supporto degli uffici coinvolti;
- Affissione e rimozione di ordinanze quando attinenti al codice della strada o comunque rientranti nelle competenze del servizio.

dal al

01/01/2024

Aldo Padovani

titolare

AREA VII –

comprendente il SERVIZIO IX Servizio Ambiente; SERVIZIO X Servizio Trasporto Pubblico Locale e Servizio XIII SPORT E TEMPO LIBERO

SERVIZIO IX - Servizio Ambiente Compete al Servizio:

- gestione di tutti i procedimenti connessi alla tutela dell'ambiente;
- gestione dell'attività di raccolta e smaltimenti dei rifiuti sul territorio comunale (compresa asseverazione PEF TARI per quanto di competenza, in collaborazione con l'ufficio tributi);
- smaltimento carcasse animali;
- la programmazione e l'attuazione degli interventi di miglioramento dell'arredo urbano e del verde URBANO (esclusa la manutenzione del verde delle aree extraurbane) e la loro gestione;
- sanificazioni ordinarie e straordinarie edificio comunale (per gli altri immobili di proprietà del Comune, provvederanno i singoli uffici).

SERVIZIO X - Servizio Trasporto Pubblico Locale Compete al Servizio:

- gestione di tutti i procedimenti connessi all'organizzazione del TPL.

SERVIZIO XIII- SPORT E TEMPO LIBERO Compete al servizio:

- la promozione dell'attività sportiva e di forme d'impiego del tempo libero;
- la gestione di impianti sportivi e rapporti funzionali con eventuali gestori esterni

dal al

01/01/2024

Sandra Aida Rapini

titolare

UFFICIO DI STAFF DEL SINDACO

Funzioni di supporto all' Organo di Direzione Politica cui afferiscono nell'esercizio delle funzioni proprie di quest'ultimo, ovvero quelle di indirizzo e di controllo

dal al

01/01/2024

Anna Maria Benedetta De Santis

SEZIONE 03

2.

**PIANO DI
ORGANIZZAZIONE
DEL LAVORO
AGILE
(P.O.L.A.)**

In Italia il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e, dall'altro, differenziando tale nuova modalità di prestazione dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con d.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione con l'Accordo quadro del 23 marzo 2000). Durante le fasi più acute dell'emergenza pandemica il lavoro agile ha rappresentato la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in virtù dell'articolo 87, comma 1, del decreto- legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con la legge 24 aprile 2020, n. 27. In questa maniera si è sicuramente consentito di garantire la continuità del lavoro in sicurezza per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni e, di conseguenza e per quanto possibile, la continuità dei servizi erogati dalle amministrazioni. Tuttavia, risulta necessario porsi nell'ottica del superamento della gestione emergenziale individuando quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

In tal senso l'Ente 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, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale. In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi. Resta fermo nelle more il rispetto del sistema di partecipazione sindacale definito dai contratti collettivi nazionali vigenti.

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, vengono evidenziati:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Si dà atto che ad oggi nessun dipendente effettua l'attività lavorativa in modalità agile e nessun dipendente è interessato. Tuttavia in data 7.09.2023 ha avuto ugualmente luogo il confronto con le rappresentanze sindacali sulla disciplina del lavoro a distanza che l'Ente intende eventualmente adottare.



Comune di Sacrofano

piano della formazione

PREMESSA

PREMESSA:

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo;
- piano formativo 2024-2026.

PRIORITA' STRATEGICHE:

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'implementazione delle competenze digitali, stante la necessità di concorrere attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione e di incrementare la diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

RISORSE INTERNE/ESTERNE DISPONIBILI:

L'Ente non dispone di risorse interne ma ha attivato le seguenti risorse esterne:

- adesione al programma "Syllabus", Competenze digitali per la PA", il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione. La realizzazione del Syllabus è stata curata dall'Ufficio per l'innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica;
- ricorso ai corsi IFEL in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza amministrativa, etica e codice di comportamento;
- ricorso ai corsi ANUTEL in materia di tributi, ragioneria e area amministrativa;
- incarico al DPO di formazione in materia di Obblighi di pubblicazione e protezione dei dati personali;
- Incarico al RSPP per la formazione obbligatoria relativo al Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 e Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Tuttavia, il Comune di Sacrofano, trovandosi in piano di riequilibrio finanziario, è in grado di garantire la formazione prevalentemente attraverso piattaforme gratuite.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

Corsi obbligatori in tema di:

- percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze;

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

Formazione generale per il personale neoassunto:

- Utilizzo della piattaforma del gestionale (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.);
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet);

Formazione generale del personale:

- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- La redazione degli atti amministrativi;
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa;
- Gestione dei Tributi locali;
- Aggiornamento sul commercio;
- Programmazione e gestione del bilancio di previsione e aggiornamenti in materia di contabilità;
- Gestione del personale;

SEZIONE 03

3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO

Il piano triennale del fabbisogno è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali per ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e per il conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

Nel piano, in particolare, sono indicati:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni

Di seguito si riporta la delibera n. 127 del 16/11/2023.



COMUNE DI SACROFANO

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Originale

N° 127 del 16/11/2023

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER GLI ANNI 2024-2026

L'anno **2023**, addì **sedici** del mese di **novembre** alle ore **14.05** e seguenti, nella casa comunale in Largo Biagio Placidi 1, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

<i>Cognome e Nome</i>	Qualifica	PRESENTE	ASSENTE
NICOLINI PATRIZIA	Sindaco	X	
TOMASSETTI ICILIO	Vicesindaco	X	
BRAGHETTA VANDA	Assessore	X	
CAPPARELLA ROSELLA	Assessore	X	
FERRAZZI MARCO	Assessore	X	

Presenti: 5 Assenti: 0

Assiste all'adunanza IL SEGRETARIO COMUNALE **dr.ssa Silvana Mele** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti IL SINDACO , **Dott.ssa Patrizia Nicolini** , assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato .

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER GLI ANNI 2024-2026

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

☒📁 L'art. 39 della L. 449/1997 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio di riduzione delle spese di personale;

☒📁 L'art. 91 del D.Lgs 267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese di personale;

☒📄 L'art. 33 del D.Lgs 165/2001 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e che nello specifico prevede *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. “*

☒📄 L'art. 19 c. 8 della L. 448/2001 prevede che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al principio di riduzione complessiva della spesa di cui al citato art. 39 della L. 449/1997;

☒📄 L'art. 6 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs 75/2017 disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

☒📄 Il Decreto dell'8 maggio del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di Personale da parte delle Amministrazioni pubbliche”, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione, considerando anche il limite potenziale massimo di spesa;

CONSIDERATO CHE il limite di spesa potenziale massimo così come precedentemente menzionato, è individuato per gli Enti locali dal comma 557 della L. 296/2006, con riferimento alla media delle spese di personale sostenute dall'Ente nel triennio 2011/2013;

CONSIDERATO CHE alla data del 31.12.2022 risultano residenti nel Comune di Sacrofano 7.898 abitanti;

CONSIDERATO CHE con riferimento alle facoltà assunzionali sono in vigore le seguenti disposizioni:

✉ L'art. 33 del d.L.34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, che detta nuove disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria, che al c. 2 stabilisce *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”*

✉ Il decreto Ministeriale 17 marzo 2020 avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia;

✉ La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanata in concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni, emanata il 13.05.2020;

PRESO ATTO che, secondo l'impostazione definita dal d.Lgs 75/2017 il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

RICHIAMATO l'art. 2 del D.M. 17.03.2020 che per ciò che concerne le modalità operative di calcolo definisce la spesa di personale come *“impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture ed organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”* e le entrate correnti come *“media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”*;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 26.11.2021, esecutiva, di approvazione della procedura di riequilibrio finanziario pluriennale per le annualità 2021/2030 del Comune di Sacrofano;

CONSIDERATO CHE gli Enti sottoposti alla procedura di riequilibrio finanziario sono sottoposti ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale operati dalla Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali, costituita presso il dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno;

PRESO ATTO che il Comune di Sacrofano rientra nella fascia demografica di cui alla lettera e) dell'art. 3 del citato D.M., popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti, in quanto, come citato, la popolazione al 31.12.2022 risulta essere pari a 7.898 abitanti;

VISTO l'art. 4 dello stesso Decreto che individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa di personale rispetto alla media delle entrate correnti così come individuate e calcolate in base all'art. 2 e che tale soglia limite è fissata al 26,90%;

PRESO ATTO che l'art. 4 c. 2 dispone, a partire dal 20.04.2020, per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, la possibilità di incrementare la spesa per assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale, nel rispetto degli equilibri di bilancio asseverati dal revisore del conto, per un importo non superiore al valore soglia (26,90%) rapportato alle entrate correnti;

CONSIDERATO CHE come verrà successivamente dettagliato, il Comune di Sacrofano rientra nella prima fascia, avendo un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito;

VISTO l'art. 5 del predetto Decreto che disciplina le percentuali massime di incrementi del personale in servizio e che al c. 1 testualmente cita “[...] i Comuni [...] possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4 c. 1”;

CHE in considerazione di quanto sopra descritto, in riferimento alla Tabella 2 del predetto Decreto, il Comune di Sacrofano può incrementare la spesa di personale sostenuta nell’anno 2018 nella misura del 26% nell’anno 2024;

CONSIDERATO CHE la richiamata tabella 2 del predetto decreto stabilisce gli incrementi percentuali dagli anni 2020 al 2024, e che pertanto il dato relativo all’incremento per gli anni 2025 e 2026 è assolutamente previsionale considerando il dato base dell’annualità precedente;

VISTA la circolare del 13.05.2020 precedentemente richiamata, che in merito ai valori percentuali indica espressamente che “si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base [spesa di personale 2018], per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti”;

CHE in considerazione di quanto sopra descritto è possibile stilare il prospetto relativo alle capacità assunzionali di personale per il triennio 2024/2026;

CHE con riferimento all’applicazione delle indicazioni di cui all’art. 2 del D.M. 17.03.2020 si ritiene di valutare le seguenti voci di spesa sostenute nell’anno 2021 (ultimo rendiconto approvato), in riferimento alle voci del Piano dei Conti integrato, così come individuate nella circolare interministeriale prot. 1374 del 08.06.2020:

❖ **Calcolo del valore base di riferimento – entrate correnti**

ANNO 2022 – Ultimo Rendiconto	€ 6.995.914,92
ANNO 2021 – Penultimo Rendiconto	€ 7.523.666,86
ANNO 2020 – Terzultimo Rendiconto	€ 6.327.710,97
Tot. Triennio	€ 20.847.292,75
Media Triennio	€ 6.949.097,59
FCDE	€ 604.438,00
VALORE BASE (Media – FCDE)	€ 6.344.659,59

❖ **Calcolo del valore base di riferimento – Spesa di personale anno 2018**

Piano dei Conti	Descrizione	Importo complessivo
1.01.01.01	Retribuzioni in Denaro	€ 1.503.327,38
1.01.01.02	Altre Spese di Personale	
1.01.02.01	Contributi sociali effettivi a carico dell’Ente	
1.01.02.02	Altri contributi sociali	
1.03.02.12	Lavoro Flessibile	

❖ **Calcolo del valore base di riferimento – Spesa di personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato)**

Piano dei Conti	Descrizione	Importo complessivo
1.01.01.01	Retribuzioni in Denaro	€ 1.250.609,94
1.01.01.02	Altre Spese di Personale	
1.01.02.01	Contributi sociali effettivi a carico dell'Ente	
1.01.02.02	Altri contributi sociali	
1.03.02.12	Lavoro Flessibile	

❖ Verifica rapporto spesa/entrate

Valore Soglia	26,90%
Rapporto spesa/entrate %	19,71%
Rispetto Valore soglia	SI

PRESO ATTO che il D.M. 17.03.2020 prevede all'art. 5 c. 2 la possibilità per i comuni di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4 c. 1 (Corte dei Conti Veneto delibere 104/2020 e 15/2021);

CHE la Ragioneria Generale dello Stato, con risposta all'interpello proposto dal Comune di Roma, segnala che la possibilità di utilizzo delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, prevista dall'art. 5 c. 2 del D.M., in deroga agli incrementi percentuali previsti dalla Tabella 2 del medesimo Decreto, non può essere intesa come sommatoria delle due distinte tipologie di incrementi della spesa di personale;

CHE sulla base delle informazioni assunte con l'entrata in vigore del D.M. 17.03.2020 risulta evidente che le previsioni di spesa, a decorrere dal 20.04.2020, come peraltro risulta sottolineato dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Lombardia (parere 74/2020) "la risposta è lineare, nel senso che le assunzioni programmate dopo il 20 aprile 2020 sono chiaramente sottoposte alla nuova disciplina" seguono il principio di cassa, in quanto coordinate in maniera indissolubile al rispetto di determinati parametri di bilancio legati a valori soglia (spesa di personale/entrate correnti);

CONSIDERATO CHE nel corso dell'anno 2023, alla data odierna, si è verificata la cessazione di un dipendente per mobilità, inquadrato nell'Area degli operatori esperti – ex cat. B, pos. Ec. B/4;

CONSIDERATO altresì che è prevista nel corso dell'anno 2024 la cessazione di un dipendente inquadrato nell'area degli istruttori, ex cat. C, pos. Ec. C/1, per raggiunti limiti di servizio;

PRESO ATTO CHE secondo l'impostazione definita dal D.Lgs 75/2017, il concetto di dotazione organica si deve tradurre come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente nel caso degli Enti Locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

RICHIAMATO l'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, così come modificato dall'art. 28 comma 1-ter del D.L. 75/2023 convertito con modificazioni dalla L.112/2023, che prevede la possibilità per i comuni fino a 25.000 abitanti di avvalersi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza;

CHE sulla base delle informazioni descritte, ed in considerazione dell'attuale programmazione della spesa di personale risulta necessario per il triennio 2024-2026, prevedere le seguenti assunzioni;

ANNO 2024

Num.	Qualifica	Note	Modalità di assunzione
1	Istruttore amministrativo (o direttivo amministrativo) – amministrativo/contabile (o direttivo amministrativo contabile) - tributi	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Tecnico - Urbanistica	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D	Tempo determinato e Parziale 18h/settimanali	Procedura art. 110 D.Lgs 267/2000

ANNO 2025 – Nessuna Assunzione**ANNO 2026 – Nessuna Assunzione**

RITENUTO OPPORTUNO verificare che le previsioni assunzionali siano in linea con i vigenti dettati normativi che, come precedentemente descritto, prevedono i seguenti vincoli:

- ❖ Rispetto delle disposizioni del D.M. con riferimento alle capacità assunzionali a tempo indeterminato;
- ❖ Rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006;
- ❖ Rispetto del limite di spesa a tempo determinato con riferimento alla spesa sostenuta nell'anno 2009;

CHE con riferimento alle disposizioni di cui al D.M. del 17.03.2020 risultano rispettati i limiti di spesa per l'intero triennio come di seguito descritto:

	anno 2024	anno 2025	anno 2026
Entrate ultimi 3 rendiconti			
anno 2020	€ 6.327.710,97	€ 6.327.710,97	€ 6.327.710,97
anno 2021	€ 7.523.666,86	€ 7.523.666,86	€ 7.523.666,86
anno 2022	€ 6.995.914,92	€ 6.995.914,92	€ 6.995.914,92
TOT.	€ 20.847.292,75	€ 20.847.292,75	€ 20.847.292,75
media	€ 6.949.097,59	€ 6.949.097,59	€ 6.949.097,59
FCDE bil. previsione 2023	€ 604.438,00	€ 604.438,00	€ 604.438,00
Valore base (media-FCDE)	€ 6.344.659,59	€ 6.344.659,59	€ 6.344.659,59
Soglia limite tab. 1	26,90%	26,90%	26,90%
Spesa ultimo rendiconto (2022)	€ 1.250.609,94	€ 1.250.609,94	€ 1.250.609,94
Rispetto limite soglia	19,71%	19,71%	19,71%
rendiconto 2018 (pdc)			
spesa sostenuta 1.01.00.00.000 - 2018	€ 1.503.327,38	€ 1.503.327,38	€ 1.503.327,38
Incremento massimo % tab. 2	26%	26%	26%
Incremento spesa da D.M.	€ 390.865,12	€ 390.865,12	€ 390.865,12
spesa max sostenibile	€ 1.894.192,50	€ 1.894.192,50	€ 1.894.192,50
Spesa prevista	€ 1.400.690,00	€ 1.400.690,00	€ 1.400.690,00

CHE con riferimento al rispetto dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 per l'intero triennio è previsto il rispetto del limite di spesa presunto calcolato sulla media della spesa del triennio 2011/2013, come di seguito specificato:

Descrizione	(+/-)	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa personale 01	+	1.318.424,00	1.293.519,00	1.293.519,00
Imposte e tasse irap 02	+	82.266,00	81.226,00	81.226,00

Totale costo	=	1.400.690,00	1.374.745,00	1.374.745,00
Somme escluse	-	233.809,07	224.566,07	224.566,07
Valore di riferimento	=	1.166.880,93	1.150.178,93	1.150.178,93
Limite di spesa c. 557		1.481.962,31	1.481.962,31	1.481.962,31
Rispetto limite		315.081,38	331.782,54	331.782,54

RICHIAMATO altresì l'art. 7 del D.M. 17.03.2020 che cita "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

RAVVISATO CHE in base a quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.M. 17.03.2020 gli Enti possono *incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;*

CONSIDERATO CHE per quanto concerne le assunzioni flessibili il limite previsto per le stesse è riferito alla somma complessivamente sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e che tale importo per il Comune di Sacrofano è pari ad € 56.847,23;

DATO ATTO CHE tra i contratti di lavoro flessibile ammessi vengono inclusi i seguenti:

- ❖ Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- ❖ Contratti di formazione e lavoro;
- ❖ Contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato;

RICHIAMATO altresì l'art. 16 c. 1-quater del D.L. 113/2016, convertito dalla L. 160/2016 che prevede l'esclusione, dalle limitazioni previste dal richiamato art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs 267/2000;

CONSIDERATO CHE la spesa prevista per le assunzioni flessibili per le annualità considerate dal presente piano rientrano nei limiti previsti dalla normativa vigente e sono così suddivise:

- ❖ ANNO 2024 - € 49.609,00;
- ❖ ANNO 2025 - € 38.641,00;
- ❖ ANNO 2026 - € 38.641,00;

RICHIAMATO l'art. 60 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e in particolare il comma 3 il quale stabilisce che *il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione [...];*

CONSIDERATO CHE il Comune di Sacrofano rispetta quanto sopra indicato avendo in servizio n. 2 unità a tempo determinato e prevedendo l'attivazione di n.2 contratti di lavoro a tempo determinato di cui all'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 e che il numero di personale attualmente in servizio a tempo indeterminato è di n. 30 unità con esclusione del Segretario Comunale;

RICHIAMATO il DPR 81/2022 avente ad oggetto *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;*

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 che definisce i criteri e le modalità di adozione del PIAO anche per i Comuni con meno di 50 dipendenti obbligati all'adozione dello schema semplificato;

CONSIDERATO CHE nello schema tipo così come definito dal Decreto ministeriale sopra richiamato è inserita altresì la sezione 3 denominata “Organizzazione e Capitale Umano” la cui sotto sezione 3.3 è riferita alla Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, obbligatorio anche per i Comuni obbligati alla predisposizione dello schema semplificato del PIAO, e che tale sezione comprende:

- ❖ Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- ❖ Programmazione strategica delle Risorse Umane;
- ❖ Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle Risorse;
- ❖ Strategia di copertura del Fabbisogno;
- ❖ Formazione del Personale;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 26.10.2023 di ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di non eccedenza di personale;

RITENUTO di precisare la dotazione organica del Comune di Sacrofano, di cui all'allegato A al presente atto di cui ne forma parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- ❖ L'art. 39 della L. 449/1997;
- ❖ La L. 296/2006, in particolare l'art. 1 c. 557 e ss;
- ❖ Il D.Lgs 267/2000, in particolare l'art. 91 relativo alle assunzioni di personale negli Enti Locali;
- ❖ Il D.Lgs 165/2001;
- ❖ Il D.L. 34/2019, convertito dalla L. 58/2019;
- ❖ Il D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014;

- ❖ Il D.L. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010;
- ❖ Il D.M. 08.05.2018 recante le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani del Fabbisogno di Personale da parte delle pubbliche amministrazioni;
- ❖ Il D.M. 17.03.2020;
- ❖ Il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dal Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, dott. Andrea Porcu;

ACQUISITO il parere favorevole reso dal Revisore Unico dei Conti, allegato al presente atto;

DELIBERA

DI APPROVARE integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

DI APPROVARE il Piano triennale dei Fabbisogni del Personale per le annualità 2024/2026, stabilendo le assunzioni di seguito indicate:

ANNO 2024

Num.	Qualifica	Note	Modalità di assunzione
1	Istruttore amministrativo (o direttivo amministrativo) – amministrativo/contabile (o direttivo amministrativo contabile) - tributi	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Tecnico - Urbanistica	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D	Tempo determinato e Parziale 18h/settimanali	Procedura art. 110 D.Lgs 267/2000

ANNO 2025 – Nessuna Assunzione

ANNO 2026 – Nessuna Assunzione

DI APPROVARE la dotazione organica dell'Ente di cui all'allegato A al presente atto di cui ne forma parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano rispetta i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale, nello specifico di avere un rapporto tra spesa di personale relativa all'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE inferiore al valore soglia per tutte le annualità considerate dal presente Piano (26,90%);

DI DARE ATTO del rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente sia in materia di facoltà assunzionali (DM 17.03.2020), sia per quanto concerne il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006;

DI DARE ATTO che con riferimento al rispetto del limite di spesa per assunzioni flessibili è stabilito in € 56.847,23 (spesa sostenuta nell'anno 2009) e che il Comune di Sacrofano rispetta tale limite in tutte le annualità previste dal presente Piano;

DI DARE ATTO che la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1 c. 557 e c. 557-quater della L. 294/2006;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano, a seguito della ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 c. 1 della L. 183/2011, non presenta situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente, così come indicato nella deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 26.10.2023;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano ha rispettato i tempi previsti per l'adozione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto della Gestione e del Bilancio Consolidato, nonché per l'invio dei relativi dati alla BDAP;

DI DARE ATTO del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio così come asseverato anche dal Revisore dei Conti con proprio parere allegato al presente atto;

DI DEMANDARE al responsabile del Servizio Risorse Umane ogni adempimento conseguente al presente provvedimento;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano ha adottato la procedura di riequilibrio finanziario con delibera del Consiglio Comunale n. 39 del 26.11.2021 per il decennio 2021/2030 e che pertanto è assoggettato ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale operati dalla Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali, costituita presso il dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno;

DI TRASMETTERE la presente deliberazione alla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali – COSFEL, ai fini delle prescritte autorizzazioni;

DI INSERIRE tale piano nell'apposita sezione riservata del PIAO in sede di sua approvazione nei termini previsti dalla normativa vigente;

DI DARE ATTO che il presente piano triennale dei fabbisogni del personale è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dagli artt. 30, 34-bis e 35 del D.Lgs 165/2001 e delle linee guida di cui al DPCM 8 maggio 2018 e che lo stesso non prevede stabilizzazioni ai sensi dell'art. 35 c. 3bis del D.Lgs 165/2001;

DI DISPORRE in attuazione degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs 33/2013 la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale" – "Dotazione Organica";

DI INVIARE il presente piano assunzionale al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6-ter comma 5 del D.Lgs 165/2001;

DI INVIARE il presente atto alle organizzazioni sindacali a titolo informativo così come stabilito dal comma 5 dell'art. 4 del CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022;

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
Dott.ssa Patrizia Nicolini

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Silvana Mele

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data _____ numero _____ per 15 giorni consecutivi sul sito web istituzionale ed Albo Pretorio on line di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n° 69).

IL MESSO COMUNALE
Francesca Paci

ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo:

- Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.
 Lo stesso giorno in cui l'atto è stato adottato.

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Silvana Mele

Il SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni dal

Sacrofano, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Silvana Mele



COMUNE DI SACROFANO

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Copia

N° 127 del 16/11/2023

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER GLI ANNI 2024-2026

L'anno **2023**, addì **sedici** del mese di **novembre** alle ore **14.05** e seguenti, nella casa comunale in Largo Biagio Placidi 1, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.

All'appello risultano presenti:

<i>Cognome e Nome</i>	Qualifica	PRESENTE	ASSENTE
NICOLINI PATRIZIA	Sindaco	X	
TOMASSETTI ICILIO	Vicesindaco	X	
BRAGHETTA VANDA	Assessore	X	
CAPPARELLA ROSELLA	Assessore	X	
FERRAZZI MARCO	Assessore	X	

Presenti: 5 Assenti: 0

Assiste all'adunanza IL SEGRETARIO COMUNALE **dr.ssa Silvana Mele** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti IL SINDACO , **Dott.ssa Patrizia Nicolini** , assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato .

OGGETTO: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE PER GLI ANNI 2024-2026

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

*0 L'art. 39 della L. 449/1997 prescrive l'obbligo di adozione della programmazione triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio di riduzione delle spese di personale;

*1 L'art. 91 del D.Lgs 267/2000 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, finalizzandola alla riduzione programmata delle spese di personale;

*2 L'art. 33 del D.Lgs 165/2001 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale e che nello specifico prevede *"1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. "*

*3 L'art. 19 c. 8 della L. 448/2001 prevede che gli organi di revisione contabile degli Enti Locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al principio di riduzione complessiva della spesa di cui al citato art. 39 della L. 449/1997;

*4 L'art. 6 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs 75/2017 disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

*5 Il Decreto dell'8 maggio del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione che ha definito le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani dei Fabbisogni di Personale da parte delle Amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018 e che, pertanto, occorre adeguare gli strumenti di programmazione delle risorse umane ai nuovi indirizzi legislativi, finalizzati al superamento della dotazione organica quale strumento statico di organizzazione, considerando anche il limite potenziale massimo di spesa;

CONSIDERATO CHE il limite di spesa potenziale massimo così come precedentemente menzionato, è individuato per gli Enti locali dal comma 557 della L. 296/2006, con riferimento alla media delle spese di personale sostenute dall'Ente nel triennio 2011/2013;

CONSIDERATO CHE alla data del 31.12.2022 risultano residenti nel Comune di Sacrofano 7.898 abitanti;

CONSIDERATO CHE con riferimento alle facoltà assunzionali sono in vigore le seguenti disposizioni:

*6 L'art. 33 del d.L.34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, che detta nuove disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria, che al c. 2 stabilisce *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.”*

*7 Il decreto Ministeriale 17 marzo 2020 avente ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia;

*8 La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione emanata in concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019, convertito con modificazioni dalla L. 58/2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni, emanata il 13.05.2020;

PRESO ATTO che, secondo l'impostazione definita dal d.Lgs 75/2017 il concetto di “dotazione organica” si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

RICHIAMATO l'art. 2 del D.M. 17.03.2020 che per ciò che concerne le modalità operative di calcolo definisce la spesa di personale come *“impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del D.Lgs 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture ed organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'Ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”* e le entrate correnti come *“media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata”*;

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 26.11.2021, esecutiva, di approvazione della procedura di riequilibrio finanziario pluriennale per le annualità 2021/2030 del Comune di Sacrofano;

CONSIDERATO CHE gli Enti sottoposti alla procedura di riequilibrio finanziario sono sottoposti ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale operati dalla Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali, costituita presso il dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno;

PRESO ATTO che il Comune di Sacrofano rientra nella fascia demografica di cui alla lettera e) dell'art. 3 del citato D.M., popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti, in quanto, come citato, la popolazione al 31.12.2022 risulta essere pari a 7.898 abitanti;

VISTO l'art. 4 dello stesso Decreto che individua i valori soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa di personale rispetto alla media delle entrate correnti così come individuate e calcolate in base all'art. 2 e che tale soglia limite è fissata al 26,90%;

PRESO ATTO che l'art. 4 c. 2 dispone, a partire dal 20.04.2020, per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia, la possibilità di incrementare la spesa per assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale, nel rispetto degli equilibri di bilancio asseverati dal revisore del conto, per un importo non superiore al valore soglia (26,90%) rapportato alle entrate correnti;

CONSIDERATO CHE come verrà successivamente dettagliato, il Comune di Sacrofano rientra nella prima fascia, avendo un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito;

VISTO l'art. 5 del predetto Decreto che disciplina le percentuali massime di incrementi del personale in servizio e che al c. 1 testualmente cita “[...] i Comuni [...] possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell’art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione e del valore soglia di cui all’art. 4 c. 1”;

CHE in considerazione di quanto sopra descritto, in riferimento alla Tabella 2 del predetto Decreto, il Comune di Sacrofano può incrementare la spesa di personale sostenuta nell’anno 2018 nella misura del 26% nell’anno 2024;

CONSIDERATO CHE la richiamata tabella 2 del predetto decreto stabilisce gli incrementi percentuali dagli anni 2020 al 2024, e che pertanto il dato relativo all’incremento per gli anni 2025 e 2026 è assolutamente previsionale considerando il dato base dell’annualità precedente;

VISTA la circolare del 13.05.2020 precedentemente richiamata, che in merito ai valori percentuali indica espressamente che “si fa presente che i valori percentuali riportati in tabella rappresentano un incremento rispetto alla base [spesa di personale 2018], per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti”;

CHE in considerazione di quanto sopra descritto è possibile stilare il prospetto relativo alle capacità assunzionali di personale per il triennio 2024/2026;

CHE con riferimento all’applicazione delle indicazioni di cui all’art. 2 del D.M. 17.03.2020 si ritiene di valutare le seguenti voci di spesa sostenute nell’anno 2021 (ultimo rendiconto approvato), in riferimento alle voci del Piano dei Conti integrato, così come individuate nella circolare interministeriale prot. 1374 del 08.06.2020:

❖ **Calcolo del valore base di riferimento – entrate correnti**

ANNO 2022 – Ultimo Rendiconto	€ 6.995.914,92
ANNO 2021 – Penultimo Rendiconto	€ 7.523.666,86
ANNO 2020 – Terzultimo Rendiconto	€ 6.327.710,97
Tot. Triennio	€ 20.847.292,75
Media Triennio	€ 6.949.097,59
FCDE	€ 604.438,00
VALORE BASE (Media – FCDE)	€ 6.344.659,59

❖ **Calcolo del valore base di riferimento – Spesa di personale anno 2018**

Piano dei Conti	Descrizione	Importo complessivo
1.01.01.01	Retribuzioni in Denaro	€ 1.503.327,38
1.01.01.02	Altre Spese di Personale	
1.01.02.01	Contributi sociali effettivi a carico dell’Ente	
1.01.02.02	Altri contributi sociali	
1.03.02.12	Lavoro Flessibile	

❖ **Calcolo del valore base di riferimento – Spesa di personale anno 2022 (ultimo rendiconto approvato)**

Piano dei Conti	Descrizione	Importo complessivo
1.01.01.01	Retribuzioni in Denaro	€ 1.250.609,94
1.01.01.02	Altre Spese di Personale	
1.01.02.01	Contributi sociali effettivi a carico dell'Ente	
1.01.02.02	Altri contributi sociali	
1.03.02.12	Lavoro Flessibile	

❖ Verifica rapporto spesa/entrate

Valore Soglia	26,90%
Rapporto spesa/entrate %	19,71%
Rispetto Valore soglia	SI

PRESO ATTO che il D.M. 17.03.2020 prevede all'art. 5 c. 2 la possibilità per i comuni di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4 c. 1 (Corte dei Conti Veneto delibere 104/2020 e 15/2021);

CHE la Ragioneria Generale dello Stato, con risposta all'interpello proposto dal Comune di Roma, segnala che la possibilità di utilizzo delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020, prevista dall'art. 5 c. 2 del D.M., in deroga agli incrementi percentuali previsti dalla Tabella 2 del medesimo Decreto, non può essere intesa come sommatoria delle due distinte tipologie di incrementi della spesa di personale;

CHE sulla base delle informazioni assunte con l'entrata in vigore del D.M. 17.03.2020 risulta evidente che le previsioni di spesa, a decorrere dal 20.04.2020, come peraltro risulta sottolineato dalla Corte dei Conti Sezione di Controllo per la Lombardia (parere 74/2020) "la risposta è lineare, nel senso che le assunzioni programmate dopo il 20 aprile 2020 sono chiaramente sottoposte alla nuova disciplina" seguono il principio di cassa, in quanto coordinate in maniera indissolubile al rispetto di determinati parametri di bilancio legati a valori soglia (spesa di personale/entrate correnti);

CONSIDERATO CHE nel corso dell'anno 2023, alla data odierna, si è verificata la cessazione di un dipendente per mobilità, inquadrato nell'Area degli operatori esperti – ex cat. B, pos. Ec. B/4;

CONSIDERATO altresì che è prevista nel corso dell'anno 2024 la cessazione di un dipendente inquadrato nell'area degli istruttori, ex cat. C, pos. Ec. C/1, per raggiunti limiti di servizio;

PRESO ATTO CHE secondo l'impostazione definita dal D.Lgs 75/2017, il concetto di dotazione organica si deve tradurre come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, tenendo sempre presente nel caso degli Enti Locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei budget assunzionali;

RICHIAMATO l'art. 1 comma 557 della L. 311/2004, così come modificato dall'art. 28 comma 1-ter del D.L. 75/2023 convertito con modificazioni dalla L.112/2023, che prevede la possibilità per i comuni fino a 25.000 abitanti di avvalersi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza;

CHE sulla base delle informazioni descritte, ed in considerazione dell'attuale programmazione della spesa di personale risulta necessario per il triennio 2024-2026, prevedere le seguenti assunzioni;

ANNO 2024

Num.	Qualifica	Note	Modalità di assunzione
1	Istruttore amministrativo (o direttivo amministrativo) – amministrativo/contabile (o direttivo amministrativo contabile) - tributi	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Tecnico - Urbanistica	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D	Tempo determinato e Parziale 18h/settimanali	Procedura art. 110 D.Lgs 267/2000

ANNO 2025 – Nessuna Assunzione**ANNO 2026 – Nessuna Assunzione**

RITENUTO OPPORTUNO verificare che le previsioni assunzionali siano in linea con i vigenti dettati normativi che, come precedentemente descritto, prevedono i seguenti vincoli:

- ❖ Rispetto delle disposizioni del D.M. con riferimento alle capacità assunzionali a tempo indeterminato;
- ❖ Rispetto dei limiti di spesa di cui all'art. 1 c. 557 della L. 296/2006;
- ❖ Rispetto del limite di spesa a tempo determinato con riferimento alla spesa sostenuta nell'anno 2009;

CHE con riferimento alle disposizioni di cui al D.M. del 17.03.2020 risultano rispettati i limiti di spesa per l'intero triennio come di seguito descritto:

	anno 2024	anno 2025	anno 2026
Entrate ultimi 3 rendiconti			
anno 2020	€ 6.327.710,97	€ 6.327.710,97	€ 6.327.710,97
anno 2021	€ 7.523.666,86	€ 7.523.666,86	€ 7.523.666,86
anno 2022	€ 6.995.914,92	€ 6.995.914,92	€ 6.995.914,92
TOT.	€ 20.847.292,75	€ 20.847.292,75	€ 20.847.292,75
media	€ 6.949.097,59	€ 6.949.097,59	€ 6.949.097,59
FCDE bil. previsione 2023	€ 604.438,00	€ 604.438,00	€ 604.438,00
Valore base (media-FCDE)	€ 6.344.659,59	€ 6.344.659,59	€ 6.344.659,59
Soglia limite tab. 1	26,90%	26,90%	26,90%
Spesa ultimo rendiconto (2022)	€ 1.250.609,94	€ 1.250.609,94	€ 1.250.609,94
Rispetto limite soglia	19,71%	19,71%	19,71%
rendiconto 2018 (pdc)			
spesa sostenuta 1.01.00.00.000 - 2018	€ 1.503.327,38	€ 1.503.327,38	€ 1.503.327,38
Incremento massimo % tab. 2	26%	26%	26%
Incremento spesa da D.M.	€ 390.865,12	€ 390.865,12	€ 390.865,12
spesa max sostenibile	€ 1.894.192,50	€ 1.894.192,50	€ 1.894.192,50
Spesa prevista	€ 1.400.690,00	€ 1.400.690,00	€ 1.400.690,00

CHE con riferimento al rispetto dell'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 per l'intero triennio è previsto il rispetto del limite di spesa presunto calcolato sulla media della spesa del triennio 2011/2013, come di seguito specificato:

Descrizione	(+/-)	Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
Spesa personale 01	+	1.318.424,00	1.293.519,00	1.293.519,00
Imposte e tasse irap 02	+	82.266,00	81.226,00	81.226,00

Totale costo	=	1.400.690,00	1.374.745,00	1.374.745,00
Somme escluse	-	233.809,07	224.566,07	224.566,07
Valore di riferimento	=	1.166.880,93	1.150.178,93	1.150.178,93
Limite di spesa c. 557		1.481.962,31	1.481.962,31	1.481.962,31
Rispetto limite		315.081,38	331.782,54	331.782,54

RICHIAMATO altresì l'art. 7 del D.M. 17.03.2020 che cita "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater e 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

RAVVISATO CHE in base a quanto previsto dall'art. 4 comma 2 del D.M. 17.03.2020 gli Enti possono *incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del comma 1 di ciascuna fascia demografica;*

CONSIDERATO CHE per quanto concerne le assunzioni flessibili il limite previsto per le stesse è riferito alla somma complessivamente sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009, come previsto dall'art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla L. 122/2010, e che tale importo per il Comune di Sacrofano è pari ad € 56.847,23;

DATO ATTO CHE tra i contratti di lavoro flessibile ammessi vengono inclusi i seguenti:

- ❖ Contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- ❖ Contratti di formazione e lavoro;
- ❖ Contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato;

RICHIAMATO altresì l'art. 16 c. 1-quater del D.L. 113/2016, convertito dalla L. 160/2016 che prevede l'esclusione, dalle limitazioni previste dal richiamato art. 9 comma 28 del D.L. 78/2010, delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs 267/2000;

CONSIDERATO CHE la spesa prevista per le assunzioni flessibili per le annualità considerate dal presente piano rientrano nei limiti previsti dalla normativa vigente e sono così suddivise:

- ❖ ANNO 2024 - € 49.609,00;
- ❖ ANNO 2025 - € 38.641,00;
- ❖ ANNO 2026 - € 38.641,00;

RICHIAMATO l'art. 60 del CCNL del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 e in particolare il comma 3 il quale stabilisce che *il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione [...]*;

CONSIDERATO CHE il Comune di Sacrofano rispetta quanto sopra indicato avendo in servizio n. 2 unità a tempo determinato e prevedendo l'attivazione di n.2 contratti di lavoro a tempo determinato di cui all'art. 1 comma 557 della L. 311/2004 e che il numero di personale attualmente in servizio a tempo indeterminato è di n. 30 unità con esclusione del Segretario Comunale;

RICHIAMATO il DPR 81/2022 avente ad oggetto *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;

VISTO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 che definisce i criteri e le modalità di adozione del PIAO anche per i Comuni con meno di 50 dipendenti obbligati all'adozione dello schema semplificato;

CONSIDERATO CHE nello schema tipo così come definito dal Decreto ministeriale sopra richiamato è inserita altresì la sezione 3 denominata “Organizzazione e Capitale Umano” la cui sotto sezione 3.3 è riferita alla Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale, obbligatorio anche per i Comuni obbligati alla predisposizione dello schema semplificato del PIAO, e che tale sezione comprende:

- ❖ Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente;
- ❖ Programmazione strategica delle Risorse Umane;
- ❖ Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle Risorse;
- ❖ Strategia di copertura del Fabbisogno;
- ❖ Formazione del Personale;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 26.10.2023 di ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di non eccedenza di personale;

RITENUTO di precisare la dotazione organica del Comune di Sacrofano, di cui all'allegato A al presente atto di cui ne forma parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- ❖ L'art. 39 della L. 449/1997;
- ❖ La L. 296/2006, in particolare l'art. 1 c. 557 e ss;
- ❖ Il D.Lgs 267/2000, in particolare l'art. 91 relativo alle assunzioni di personale negli Enti Locali;
- ❖ Il D.Lgs 165/2001;
- ❖ Il D.L. 34/2019, convertito dalla L. 58/2019;
- ❖ Il D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014;

- ❖ Il D.L. 78/2010 convertito dalla L. 122/2010;
- ❖ Il D.M. 08.05.2018 recante le Linee di indirizzo per la predisposizione dei Piani del Fabbisogno di Personale da parte delle pubbliche amministrazioni;
- ❖ Il D.M. 17.03.2020;
- ❖ Il vigente CCNL del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi dal Responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267/2000, dott. Andrea Porcu;

ACQUISITO il parere favorevole reso dal Revisore Unico dei Conti, allegato al presente atto;

DELIBERA

DI APPROVARE integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

DI APPROVARE il Piano triennale dei Fabbisogni del Personale per le annualità 2024/2026, stabilendo le assunzioni di seguito indicate:

ANNO 2024

Num.	Qualifica	Note	Modalità di assunzione
1	Istruttore amministrativo (o direttivo amministrativo) – amministrativo/contabile (o direttivo amministrativo contabile) - tributi	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Tecnico - Urbanistica	Tempo determinato e Parziale max 12h/settimanali	Assunzione ai sensi dell'art. 1 comma 557 della L. 311/2004
1	Istruttore Direttivo Tecnico Cat. D	Tempo determinato e Parziale 18h/settimanali	Procedura art. 110 D.Lgs 267/2000

ANNO 2025 – Nessuna Assunzione

ANNO 2026 – Nessuna Assunzione

DI APPROVARE la dotazione organica dell'Ente di cui all'allegato A al presente atto di cui ne forma parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano rispetta i vincoli previsti dalla normativa vigente in materia di assunzioni di personale, nello specifico di avere un rapporto tra spesa di personale relativa all'ultimo rendiconto approvato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati al netto del FCDE inferiore al valore soglia per tutte le annualità considerate dal presente Piano (26,90%);

DI DARE ATTO del rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente sia in materia di facoltà assunzionali (DM 17.03.2020), sia per quanto concerne il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006;

DI DARE ATTO che con riferimento al rispetto del limite di spesa per assunzioni flessibili è stabilito in € 56.847,23 (spesa sostenuta nell'anno 2009) e che il Comune di Sacrofano rispetta tale limite in tutte le annualità previste dal presente Piano;

DI DARE ATTO che la maggior spesa per assunzioni a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'art. 1 c. 557 e c. 557-quater della L. 294/2006;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano, a seguito della ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs 165/2001, così come sostituito dall'art. 16 c. 1 della L. 183/2011, non presenta situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria dell'Ente, così come indicato nella deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 26.10.2023;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano ha rispettato i tempi previsti per l'adozione del Bilancio di Previsione, del Rendiconto della Gestione e del Bilancio Consolidato, nonché per l'invio dei relativi dati alla BDAP;

DI DARE ATTO del rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio così come asseverato anche dal Revisore dei Conti con proprio parere allegato al presente atto;

DI DEMANDARE al responsabile del Servizio Risorse Umane ogni adempimento conseguente al presente provvedimento;

DI DARE ATTO che il Comune di Sacrofano ha adottato la procedura di riequilibrio finanziario con delibera del Consiglio Comunale n. 39 del 26.11.2021 per il decennio 2021/2030 e che pertanto è assoggettato ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale operati dalla Commissione per la Stabilità finanziaria degli Enti Locali, costituita presso il dipartimento degli Affari Interni e Territoriali del Ministero dell'Interno;

DI TRASMETTERE la presente deliberazione alla Commissione per la Stabilità Finanziaria degli Enti Locali – COSFEL, ai fini delle prescritte autorizzazioni;

DI INSERIRE tale piano nell'apposita sezione riservata del PIAO in sede di sua approvazione nei termini previsti dalla normativa vigente;

DI DARE ATTO che il presente piano triennale dei fabbisogni del personale è stato redatto nel rispetto del principio costituzionale di adeguato accesso dall'esterno, nonché in ossequio delle norme in materia di reclutamento del personale previste dagli artt. 30, 34-bis e 35 del D.Lgs 165/2001 e delle linee guida di cui al DPCM 8 maggio 2018 e che lo stesso non prevede stabilizzazioni ai sensi dell'art. 35 c. 3bis del D.Lgs 165/2001;

DI DISPORRE in attuazione degli obblighi di trasparenza contenuti nel D.Lgs 33/2013 la pubblicazione del presente atto sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Personale" – "Dotazione Organica";

DI INVIARE il presente piano assunzionale al Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 6-ter comma 5 del D.Lgs 165/2001;

DI INVIARE il presente atto alle organizzazioni sindacali a titolo informativo così come stabilito dal comma 5 dell'art. 4 del CCNL comparto funzioni locali del 16.11.2022;

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott.ssa Patrizia Nicolini

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr.ssa Silvana Mele

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data _____ numero _____ per 15 giorni consecutivi sul sito web istituzionale ed Albo Pretorio on line di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1 della legge 18 giugno 2009, n° 69).

IL MESSO COMUNALE
F.to Francesca Paci

ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo:

- Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.
 Lo stesso giorno in cui l'atto è stato adottato.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr.ssa Silvana Mele

Il SEGRETARIO COMUNALE, visti gli atti

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata pubblicata per 15 giorni dal

Sacrofano, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
dr.ssa Silvana Mele

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Mele Silvana



COMUNE DI SACROFANO

Città Metropolitana di Roma Capitale

REVISORE UNICO

Verbale n. 39 del 13 novembre 2023

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DI FABBISOGNO DEL PERSONALE ANNI 2024-2026

*L'anno duemilaventitré il giorno lunedì tredici del mese di novembre, il sottoscritto Dott. Eugenio Colacicco Revisore Unico del Comune di Sacrofano, nominato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 30 gennaio 2023, si è collegato in conferenza telematica con il Responsabile del servizio finanziario dott. Andrea Porcu per rilasciare il parere sulla modifica della programmazione delle spese di personale e pertanto esamina proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 9 novembre 2023 del Servizio Gestione Risorse Umane avente ad oggetto "**Programmazione triennale dei fabbisogni del personale per gli anni 2024-2026**", ricevuta mediante pec in data 09/11/2023;*

L'Organo di Revisione,

esaminata la proposta di delibera in oggetto dedicata alla programmazione del Fabbisogno del Personale 2024-2026;

visto l'articolo 239 c. 1 lettera b) n. 1) del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che l'organo di revisione esprima parere in ordine agli strumenti di programmazione economico finanziaria;

visto l'articolo 91 del D. Lgs. n. 267/2000 il quale prevede che "*Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui*

alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”;

visto l’articolo 19 comma 8 della legge n. 448 del 28.12.2001 il quale prevede che l’organo di revisione accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’articolo 39 della legge n. 449/1997;

visto l’articolo 1, commi 557 e seguenti, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il quale prevede che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno *“assicurano la riduzione delle spese di personale, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, anche attraverso la razionalizzazione delle strutture burocratiche-amministrative”*. A decorrere dal 2014 il tetto della spesa di personale è rappresentato dalla spesa media 2011-2013 (comma 557-quater, introdotto dall’art. 3, comma 5-bis, del DL 90/2014);

visto l’art. 14-bis, c. 1, lett. a) e b), D.L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26, ai fini del calcolo della spesa potenziale massima ricalcolata per effetto delle nuove assunzioni;

visto il D.M. 17 marzo 2020, applicativo dell’art. 33, D.L. n. 34/2019, che permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, in deroga al limite derivante dalla normativa previgente;

visto l’art. 57, c. 3-septies, D.L. 14 agosto 2020, n. 104;

visto l’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile asseveri il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

visto il Decreto Ministro dell’Interno 18 novembre 2020 di individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione, validi per gli enti in condizioni di dissesto che prevede per i Comuni con fascia demografica da 5.000 a 9.999 un rapporto medio dipendenti - popolazione di 1/169;

dato atto che il Comune di Sacrofano, alla data del 31/12/2022, aveva un **numero di abitanti pari a 7898** e presentava un numero di dipendenti in servizio pari a 31, con un rapporto medio dipendenti-popolazione di 1/255;

viste le capacità assunzionali dell’Ente a tempo indeterminato, così come riportate nella proposta deliberativa in oggetto, che qui si intendono integralmente trascritte;

visto che vengono rispettati gli ulteriori vincoli per le assunzioni di personale a tempo determinato ex art. 9 c. 28 D.L. 78/2010 che dispone che le limitazioni in materia di assunzioni per il lavoro flessibile non si applicano agli Enti Locali in regola con l’obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell’art. 1 della Legge 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell’anno 2009;

Visto, per le assunzioni di personale a tempo determinato di personale con qualifica

non dirigenziale, il D.L. 152/21, legge di conversione 233/21, in particolare il 31-bis: "1. Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di "scavalco condiviso" previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296.";

visto che è rispettato il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato, come previsto art. 54 c.3 del CCNL 12 febbraio 2018, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato;

verificato che questo Comune:

- non si trova in condizioni di dissesto finanziario ex artt. 244 e seguenti del D. Lgs. 267/2000;
- non si trova in condizioni di tendenziale squilibrio finanziario, ai sensi e per gli effetti degli artt. 228 e 242 del D. Lgs. 267/2000;
- ha rispettato nel 2022 i limiti di spesa di cui all'art. 1, comma 557 della Legge 27.12.2006, n. 296, così come modificato ed integrato con l'introduzione del comma 557-quater dall'art. 3 comma 5-bis del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito in legge n. 114 dell'11/08/2014;
- ha in corso la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 39 del 26/11/2021 esecutiva per le annualità 2021-20230, pertanto, il Comune di Sacrofano è sottoposto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali (Cosfel);
- non ha dipendenti in eccedenza e/o in sovrannumero, come risulta da Deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 26 ottobre 2023 di ricognizione

annuale delle condizioni di sovrannumero e di non eccedenza di personale: l'art.33 D. Lgs. 165/01, come modificato con la L.183/11, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- non risulta inadempiente all'obbligo della certificazione dei crediti certi, liquidi ed esigibili di cui all'art. 9, comma 3-bis del D.L. 29 novembre 2008 n. 185, convertito dalla legge 28 gennaio 2009 n. 2;
- non ha scoperture al fine delle assunzioni delle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999;
- ha adottato il Piano delle Azioni Positive in materia di pari opportunità (art. 48 comma 1 d.lgs. 198/2006) con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30 marzo 2023, come risulta dall'apposita Sezione del P.I.A.O.;
- ha adottato il Piano delle Performance, di cui all'art.10 L.150/2009, con deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 30 marzo 2023, come risulta dall'apposita Sezione del P.I.A.O.;
- risulta essere adempiente con la BDAP Bilanci e MOP;
- rispetta i limiti di legge, così come dimostrato nelle tabelle all'interno della proposta deliberativa in oggetto ed in particolare:
 - non sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati attualmente vigenti;
 - sono previste assunzioni a tempo determinato per una spesa complessiva pari a **€ 49.609,00 per il 2024**, € 38.641,00 per il 2025 e per il 2026, inferiori alla spesa sostenuta nel **2009 di € 56.847,23**;
- rispetta le capacità assunzionali a tempo indeterminato in base a quanto previsto dall'art. 33 del DL 34/2019 rispetto al valore soglia calcolato con le percentuali per fasce demografiche (v. DPCM 17 marzo 2020) sulla media delle entrate correnti accertate negli ultimi tre esercizi chiusi (al netto del FCDE del bilancio di previsione), come di seguito meglio specificato;

visto l'art. 33 c. 2 del D.L. 34/2019 che dispone: *“A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*;

verificata l'applicazione delle disposizioni del Decreto attuativo dell'art. 33 c. 2 del

decreto-legge n.34 del 30 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla legge n.58 del 28 giugno 2019, ovvero del D.P.C.M. 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" (GU n.108 del 27-4-2020), come segue:

- fascia demografica dell'Ente **fascia e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti**;
- valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti Tabella 1 del DPCM = **26,90%**;
- valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti Tabella 3 del DPCM = **30,90%**;
- spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato 2022 = **€ 1.250.609,94**;
- media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati esercizi 2020, 2021 e 2022, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata esercizio 2022 = **€ 6.344.659,59**;
- valore soglia risultante per l'Ente = **19,71%**;
- percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per il Comune che si colloca al di sotto del predetto valore soglia = **7,19 %**;
- l'**incremento teorico** massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato è pari ad **euro 456.103,49** (dato dalla differenza tra il 26,90% della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati al netto del fcde ovvero euro 1.706.713,43 e la spesa complessiva di tutto il personale di cui al rendiconto 2022 di euro 1.250.609,94);

preso atto che la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del citato DPCM del 17.03.2020 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 c. 557-quater della L. 27 dicembre 2006 n. 296;

CONSIDERATA l'applicazione delle disposizioni dell'art. 5 del richiamato D.P.C.M. 17 marzo 2020 "Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio": in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'art. 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la **spesa del personale registrata nel 2018**, secondo la definizione dell'art. 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla seguente Tabella 2, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1:

- valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti Tabella 2 del DPCM, per la **fascia e)**:

ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023	ANNO 2024
21%	24%	25%	26%

- spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione ed al netto dell'IRAP, come rilevati nel rendiconto della gestione approvato esercizio 2018 **euro 1.503.327,38**;
- incremento teorico del 25% per l'anno 2023 euro 375.831,84;
- incremento teorico del 26% per l'anno **2024 euro 390.865,12**;
- percentuale massima annuale di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per il Comune che si colloca al di sotto del predetto **valore soglia del 26,90%**;

CONSIDERATO, inoltre, che per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione (comma 2 del richiamato art. 5 del DPCM 17 marzo 2020;

ACCERTATO che la spesa di personale per il Comune di Sacrofano negli anni 2022-2024 non può superare l'importo di cui alla tabella di seguito riportata:

6

SPESA DI PERSONALE SOSTENUTA NEL 2018 EURO 1.503.327,38			
	ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026
Percentuale di incremento di spesa di personale a tempo indeterminato ai sensi dell'art. 5 del DPCM 17/03/2020	26%	26%	26%
Incremento	390.865,12	390.865,12	390.865,12
Totale	1.894.192,50	1.894.192,50	1.894.192,50
Resti assunzionali disponibili 2015/2019	0,00	0,00	0,00
Spesa di personale prevista nel bilancio di previsione per il 2024-2026	1.400.690,00	1.400.690,00	1.400.690,00
Rispetto limite di spesa	SI		

vista la proposta di deliberazione di Giunta Comunale nella quale vengono evidenziate le modalità di calcolo della spesa di personale, relativa alle assunzioni previste quale

piano del fabbisogno del personale 2024-2026, rispetto agli equilibri di bilancio;

visto il parere tecnico favorevole, rilasciato dal Responsabile del Servizio Risorse Umane dott. Andrea Porcu in data 9 novembre 2023;

visto il parere contabile favorevole, rilasciato dal Responsabile del Servizio Finanziario dott. Andrea Porcu in data 9 novembre 2023;

valutati i seguenti indicatori di bilancio:

	2024	2025	2026
Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti.	29,12%	30,73%	31,70%
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario).	25,78%	26,10%	26,40%
Spesa di personale pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	€ 178,85	€ 175,56	€ 174,87
Entrate - titolo 1	4.938.446,00	4.938.446,00	4.938.446,00
Entrate - titolo 2	594.715,40	582.552,40	582.552,40
Entrate - titolo 3	858.555,00	860.334,24	860.334,24
somma	6.391.716,40	6.381.332,64	6.381.332,64
disavanzo	44.950,59	94.240,35	185.887,33
Irap	104.479,00	102.844,00	97.384,00
personale	1.308.046,00	1.283.735,00	1.283.735,00
interessi	147.029,57	135.135,48	121.360,65
quota rimborso mutui	256.796,14	344.801,25	334.464,21
somma	1.861.301,30	1.960.756,08	2.022.831,19
spesa corrente	6.239.006,11	6.072.178,04	5.990.868,10
FCDE corrente	760.284,00	760.159,00	760.159,00
somma	5.478.722,11	5.312.019,04	5.230.709,10
Irap	104.479,00	102.844,00	97.384,00
personale	1.308.046,00	1.283.735,00	1.283.735,00
somma	1.412.525,00	1.386.579,00	1.381.119,00
numero abitanti	7898	7898	7898

(1) Incidenza spese rigide (disavanzo, personale e debito) su entrate correnti.

[Disavanzo iscritto in spesa + Stanziamenti competenza (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 "Rimborso prestiti" + "IRAP" [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1)] / (Stanziamenti di competenza dei primi tre titoli delle Entrate.

(2) Incidenza spesa personale sulla spesa corrente (Indicatore di equilibrio economico-finanziario).

Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc U.1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / Stanziamenti competenza (Spesa corrente – FCDE corrente – FPV di entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1).

(3) Spesa di personale pro capite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)

Stanziamenti di competenza (Macroaggregato 1.1 + IRAP [pdc 1.02.01.01] – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV spesa concernente il Macroaggregato 1.1) / popolazione residente (Popolazione al 1° gennaio dell'esercizio di riferimento o, se non disponibile, al 1° gennaio dell'ultimo anno disponibile).

asseverando il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sulla proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 39 del 9 novembre 2023 avente ad oggetto: **“Programmazione triennale dei fabbisogni del personale per gli anni 2024-2026”**.

Sacrofano, 13 novembre 2023

Copia del presente parere viene trasmesso al Presidente del Consiglio, al Segretario Generale, al Sindaco, al Responsabile del Settore Finanziario, nonché rimane agli atti del Revisore unico.

Il Revisore Unico
Dott. Eugenio Colacicco

8

Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

SEZIONE 03

4.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Il piano è adottato in virtù di quanto previsto dall'art. 48 del Decreto Legislativo, 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna) secondo cui "le amministrazioni dello Stato ... predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il piano ha durata triennale e individua "azioni positive" definite ai sensi dell'art. 42 del citato Codice delle Pari Opportunità, come "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro".

Si tratta di misure che, in deroga al principio di uguaglianza formale, hanno l'obiettivo di rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità.

Tali misure sono di carattere speciale, in quanto specifiche e ben definite e in quanto intervengono in un determinato contesto al fine di eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta. Allo stesso tempo, si tratta di misure temporanee, in quanto necessarie fin tanto che si rilevi una disparità di trattamento.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

La pianificazione a sostegno delle pari opportunità contribuisce, altresì, a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance, previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. Quest'ultima normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è, peraltro, ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 26 giugno 2019.

Le finalità perseguite dalla direttiva possono essere sintetizzate nei seguenti punti: superare la frammentarietà dei precedenti interventi con una visione organica; sottolineare fortemente il legame tra pari opportunità, benessere organizzativo e performance delle amministrazioni; semplificare l'implementazione delle politiche di genere con meno adempimenti e più azioni concrete; rafforzare il ruolo dei CUG con la previsione di nuclei di ascolto organizzativo; spingere la pubblica amministrazione ad essere un datore di lavoro esemplare, punto di partenza per un cambiamento culturale nel Paese.

QUADRO NORMATIVO

- Legge 10 aprile 1991, n.125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo- donna nel lavoro";
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 27 marzo 1997 "Azioni volte a promuovere l'attribuzione di poteri e responsabilità alle donne, a riconoscere e garantire libertà di scelta e qualità sociale a uomini e donne"
- Legge 8 marzo 2000, n. 53 "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"
- Decreto Legislativo 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144"
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (art. 57)
- Decreto Legislativo 26 marzo 2001, n. 151, "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"
- Decreto Legislativo 30 maggio 2005, n. 145 "Attuazione della direttiva 2002/73/CE in materia di parità di trattamento tra gli uomini e le donne, per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale e le condizioni di lavoro"
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246"
- Direttiva 23 maggio 2007 "sulle misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile", (art.38)
- Decreto legislativo 25 gennaio 2010, n.5 "Attuazione della Direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e lavoro (rifusione)"
- Legge 4 novembre 2010, n. 183 "Deleghe al governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, recanti misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro", (art.21)
- Legge 22 dicembre 2011 n.214 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 6 dicembre 2011, n. 201, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici", (art. 24, comma 27)
- Legge 28 giugno 2012 n.92 "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita", (art. 4)

- Decreto ministeriale 5 ottobre 2012 "Attuazione dell'art. 24, comma 27, del decreto- legge 6 dicembre del 2011, n.201, convertito con modificazioni, dalla legge 22 dicembre, n.214, di istituzione del Fondo per il finanziamento di interventi a favore dell'incremento in termini quantitativi e qualitativi dell'occupazione giovanile e delle donne"
- Decreto ministeriale 22 dicembre 2012 "Introduzione, in via sperimentale per gli anni 2013-2015, del congedo obbligatorio e del congedo facoltativo del padre, oltre a forme di contributi economici alla madre, per favorire il rientro nel mondo del lavoro al termine del congedo"
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 26 giugno 2019, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", secondo la quale il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato con cadenza annuale

azioni programmate

OBIETTIVI GENERALI

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di Sacrofano adotta il presente Piano - secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale vigente in materia e proseguendo ed implementando le linee di indirizzo del Piano delle Azioni Positive per gli anni 2023-2025 - al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle pari opportunità, intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. definire e attuare politiche che coinvolgano tutta l'organizzazione nel rispetto del principio di pari dignità e trattamento sul lavoro;
2. superare stereotipi di genere attraverso politiche organizzative, formazione e sensibilizzazione;
3. integrare il principio di parità di trattamento in tutte le fasi della vita professionale delle risorse umane affinché assunzione, formazione e sviluppo di carriera avvengano in base alle competenze, esperienze e potenziale professionale;
4. sensibilizzare e formare tutti i livelli dell'organizzazione sul valore della diversità e sulle modalità di gestione delle stesse;
5. monitorare periodicamente l'andamento delle pari opportunità e valutare l'impatto delle buone pratiche;
6. individuare e fornire al personale strumenti interni a garanzia della parità di trattamento fornendo strumenti concreti per favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro

Pertanto, preso atto del verbale del CUG - nominato con deliberazione di G.C. n. 129 del 13.11.2012 e modificato nella sua composizione con successive deliberazioni - del 22.01.2024, si individuano i seguenti ambiti di intervento:

- 1) Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale – anche sottoponendo ai dipendenti, periodicamente, un questionario apposito al fine di sondare il benessere organizzativo - e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.

Soggetti destinatari: Tutti dipendenti dell'Ente. Responsabile: Responsabile del personale/Segretario comunale

2) Formazione

Garantire la formazione dei dipendenti comunali a tutti i livelli, attraverso lo stanziamento in bilancio delle somme necessarie a tal fine deputate; nonché attraverso la nuova piattaforma Syllabus della Funzione Pubblica o attraverso gli enti a cui si è associati, per risparmiare sui costi.

Il Comune di Sacrofano favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, nei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di contenimento delle spese, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti deve essere garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle donne in rientro dalla maternità.

Soggetti destinatari: tutti i dipendenti dell'Ente. Responsabile: Responsabile del personale/Segretario comunale

- 3) Garantire e rendere trasparenti le procedure relativamente alla corretta applicazione della normativa in riferimento a: carichi di lavoro, organizzazione del lavoro, indennità, premi, obiettivi, regali e schede di valutazione:

L'Ente si impegna ad adottare le seguenti azioni ed iniziative:

Comune di Sacrofano

– Monitoraggio sulla redazione del Piano Performance al fine di appurare che sia oggettivo e meritocratico nei confronti dei dipendenti.

– Vigilare sulla corretta attuazione della normativa in materia di carico di lavoro, rispetto delle mansioni e dei ruoli. Rendere trasparente ogni comunicazione relativa ai temi sopra citati, sempre nel rispetto della normativa vigente anche in tema di privacy. Su richiesta del dipendente, prevedere la possibilità di valutare ulteriori flessibilità dell'orario lavorativo in accordo con il responsabile, normare definitivamente lo smart-working su obiettivi, a prescindere dalle situazioni emergenziali e straordinarie.

Soggetti destinatari: tutti i dipendenti dell'Ente. Responsabile: Responsabile del personale/Segretario comunale

Si dà atto che gli istituti della flessibilità e della Banca ore sono stati disciplinati all'interno del CCI – parte normativa 2023/2025 - siglato in data 27.11.2023.

Il Comune di Sacrofano ha tra i suoi obiettivi specifici l'aggiornamento del Regolamento di Uffici e Servizi, la modifica dell'inquadramento professionale del personale dipendente in virtù del nuovo CCNL 2019-2021 e il monitoraggio delle attività legate al Codice di comportamento.

Il Comune di Sacrofano rivolge particolare attenzione ai temi della conciliazione dei tempi, del contrasto alle discriminazioni, della promozione della cultura di genere, valorizzando le differenze e in particolar modo ponendo particolare attenzione al benessere lavorativo, così come previsto dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per raggiungere tali obiettivi il Comune propone misure, azioni specifiche e iniziative di sensibilizzazione e informazione su tutte le tematiche che riguardano pari opportunità, contrasto a qualsiasi forma di discriminazione e benessere nei luoghi di lavoro.

Le linee guida e di indirizzo previste dal Piano, saranno monitorate periodicamente, al fine di valutare la effettiva applicazione e l'eventuale correzione di obiettivi e metodologie adottati.

Le azioni, le misure e le iniziative del presente piano, potranno essere modificate, integrate ed ampliate sulla base delle effettive necessità che dovessero presentarsi nel corso della durata dello stesso, così come per taluni interventi che pur prevedendo l'avvio nel triennio in argomento, potranno proseguire la loro continuazione nel triennio successivo.

Il documento sarà diffuso attraverso il sito del Comune di Sacrofano.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

La realizzazione del Piano ha tenuto conto della struttura organizzativa del Comune, che allo stato attuale non evidenzia un marcato divario di presenze tra uomini e donne:

La situazione del personale attualmente in servizio, infatti, è la seguente:

Dipendenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Uomini	4	8	5		17
Donne	5	7	3		15
Totale	9	15	8		32

Per quanto riguarda, invece, la presenza femminile negli organi elettivi comunali, essa risulta così composta:

Sindaco: donna

Consiglio Comunale: n. 5 donne - n. 7 uomini

Giunta Comunale: n. 2 donne n. 2 uomini

Segretario Comunale: donna

SEZIONE 04

MONITORAGGIO

Questa sezione ha lo scopo di indicare le modalità di attuazione del monitoraggio nel rispetto delle indicazioni fornite nelle linee guida.

Gli ambiti di monitoraggio riguardano in particolar modo le attività che sono oggetto di pianificazione. E' evidente che nell'anno corrente, in considerazione della tardività nella emanazione delle direttive che hanno differito l'adozione del PIAO al 30 dicembre 2024, l'attività di monitoraggio coinciderà con la rendicontazione che sarà effettuata a conclusione dell'anno oggetto di esame.

In particolare, in sede di rendicontazione si procederà come segue:

- 1) performance, verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi e valutazione della performance assegnata ai responsabili dei servizi
- 2) Piano anticorruzione, verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione
- 3) Incremento del numero di atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativo - contabile.