



## COMUNE DI SPOTORNO

Provincia di Savona

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### N° 102 del 22/09/2023

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

L'anno **DUEMILAVENTITRE**, addì **VENTIDUE** del mese di **SETTEMBRE** alle ore 10:00, nella Sede Comunale - Piazza Carlo Stognone, 1, si è riunita la Giunta Comunale.

#### Risultano:

Qualifica	Nome	Presente	Assente
Sindaco	FIORINI MATTIA	X	
Vice Sindaco	PELUFFO MARINA	X	
Assessore	SECHI CRISTIANA	X	
Assessore esterno	GIUDICE GIAN LUCA	X	
Assessore esterno	SCHOEPF VERUSKA		X

Partecipa il **Segretario Comunale, Dott.ssa Michela Gaggero**, presente presso la Sede comunale.

Il **Sindaco, Dott. Mattia Fiorini**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATO** l'articolo 48 del T.U.E.L. – D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.- che disciplina le competenze della Giunta Comunale;

**VISTE:**

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2022 avente all'oggetto: *“Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2023/2025 – Approvazione”*;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 21/12/2022 avente all'oggetto: *“Bilancio di Previsione Armonizzato 2023-2024-2025 – Approvazione”*;
- la Deliberazione di Giunta Comunale n. 217 del 29/12/2022 avente all'oggetto: *“Assegnazione del Piano Esecutivo di Gestione Finanziario 2023/2024/2025”*;

**PREMESSO** che l'art. 6, cc. 1- 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le*

modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;

d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

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

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

**VISTI**, altresì:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1,

D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: “6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;

- l’art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

- l’art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All’attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell’attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

#### **VISTI:**

- il D.P.R. n. 81 del 24.06.2022, avente ad oggetto "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, pubblicato sul sito del medesimo Ministero in data 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

**PRESO ATTO**, pertanto, dell’introduzione nell’ordinamento del Piano Integrato Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) inteso come adempimento semplificativo volto a sostituire, includendoli in un documento unico, una serie di piani di competenza della Giunta che fino ad oggi le Amministrazioni Locali erano tenute a predisporre distintamente:

- a)** Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1,4,6 e art. 6-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b)** Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- c)** Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio, di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della Legge 24 dicembre 2007, n. 244;
- d)** Piano della Performance, di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1ter del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- e)** Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- f)** Piano Organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, comma 1, della Legge 7 agosto 2015, n. 124;
- g)** Piano delle azioni positive, di cui all’art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

**RICHIAMATA** la precedente deliberazione di Giunta comunale n. 11 del 31.01.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il "Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025 - art. 6, d.l. n. 80/2021";

**RICHIAMATA**, altresì, la precedente deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 30/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato l'aggiornamento del Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023/2025;

**PRESO ATTO** che il PIAO approvato da questa Amministrazione si compone delle seguenti sezioni:

- **SEZIONE 1** – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE;
- **SEZIONE 2** – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
  - 2.1 VALORE PUBBLICO
  - 2.2 PERFORMANCE
  - 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA
- **SEZIONE 3** – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
  - 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA
  - 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE
  - 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
- **SEZIONE 4** - MONITORAGGIO

**CONSIDERATO** che si rende necessario aggiornare le seguenti sezioni:

- 2.2) PERFORMANCE, allegato **sub A**);
- 2.3) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, aggiornamento del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)", allegato **sub B**);
- 3.3) – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, allegato **sub C**);

**PRESO ATTO**, altresì, che, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i relativi aggiornamenti nel proprio sito istituzionale;

**VISTO** l'aggiornamento delle sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025 predisposta dagli uffici competenti;

**RITENUTO** necessario procedere all'approvazione dell'aggiornamento del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2023-2025, come allegati **sub A**), **sub B**) e **sub C**) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

**ACQUISITO** il parere del Revisore dei Conti in ordine alla sezione "Piano dei fabbisogno di personale" del Piano integrato di attività e organizzazione, allegato **sub D**), quale parte integrante e sostanziale;

**VISTI** i pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267, contenenti altresì l'attestazione sull'assenza di conflitto di interessi, allegati al presente atto;

**VISTO**, altresì, il parere reso dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 101 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali del 17/12/2020;

**VISTO** il vigente Regolamento di contabilità;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il T.U.E.L. D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.;

**VISTO** il D. Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

**Con voti favorevoli, unanimi e palesi espressi nelle forme di legge**

### **DELIBERA**

Per tutto quanto in premessa e qui integralmente richiamato,

1) di approvare gli aggiornamenti alle seguenti sezioni del PIAO 2023-2025:

- 2.2) PERFORMANCE, allegato **sub A**);

- 2.3) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA, aggiornamento del "Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)", allegato **sub B**)

- 3.3) – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, allegato **sub C**);

2) di pubblicare l'allegato aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 nelle apposite sezioni di Amministrazione Trasparente del sito dell'Ente e di assicurare ogni prescritto adempimento di informazione al fine di favorire la trasparenza dell'azione amministrativa e agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini;

3) di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4) di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

5) di dare atto che è stato espresso parere dall'Organo di Revisione Economico Finanziaria, allegato **sub D**) che del presente atto costituisce parte integrante e sostanziale.

6) di dare atto che la presente deliberazione sarà esecutiva a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione;

7) di avvertire, ai sensi del 4° comma, dell'art. 3 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 che avverso il presente provvedimento è ammesso:

- *ricorso giurisdizionale* al T.A.R. di Genova ai sensi degli articoli 29 e 41 del D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 e s.m.i. entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione *ovvero* da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuta la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;

- *ricorso straordinario* al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199.

### **SUCCESSIVAMENTE**

**Con separata votazione, voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., al fine poter procedere alla assunzioni previste nel Piano del fabbisogno del personale.**

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
**Dott. Mattia Fiorini**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott.ssa Michela Gaggero**



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**PROPOSTA DI GIUNTA N. 142 DEL 14/09/2023**

—  
**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. - D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' TECNICA:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 21/09/2023

Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.AREA 1 -  
AFFARI GIURIDICI E FINANZIARI

—



**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**PROPOSTA DI GIUNTA N. 142 DEL 14/09/2023**

—  
**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.**

**REGOLARITA' CONTABILE:** IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE DEL PRESENTE PROVVEDIMENTO SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.

DATA 21/09/2023

Il Responsabile del Servizio Finanziario  
Claudia Novello / ArubaPEC S.p.A.

***Allegato alla Deliberazione della Giunta Comunale N° 102 del 22/09/2023***

**Oggetto: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023/2025. APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE  
(Art. 124 del T.U.E.L. - D. LGS. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.)**

Si certifica che la Deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà fino al 24/10/2023.

Data, 09/10/2023

L'INCARICATO  
PIETRO SCIANDRA / ArubaPEC S.p.A.

## **SEZIONE 02**

---

# **2.**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**



# Comune di Spotorno

*Provincia di Savona*

## Piano della performance

# 2023



**Comune di Spotorno**

# linee strategiche

**01. Legalità e trasparenza**

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="1"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	--------------------------------

**02. Promozione della cultura**

Assessore Gian Luca Giudice

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

Promuovere la cultura

**03. Programmazione economica**

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="4"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="5"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

**04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche**

Assessore Marina Peluffo

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="7"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="9"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino**

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="5"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="10"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text" value="2"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------------------	--------------------------------

**07. Gestione delle società partecipate**Sindaco *Mattia Fiorini*n. obiettivi  
strategici

1

n. obiettivi  
operativi

1

n. obiettivi  
trasversali**06. Gestione delle entrate**Sindaco *Mattia Fiorini*n. obiettivi  
strategici

1

n. obiettivi  
operativi

2

n. obiettivi  
trasversali

1

Sul fronte delle entrate l'Amministrazione comunale ritiene di ....

**08 Sport e del tempo libero**Assessore *Cristiana Sechi*n. obiettivi  
strategici

2

n. obiettivi  
operativi

4

n. obiettivi  
trasversali**09. Promozione del Turismo**Assessore *Cristiana Sechi*n. obiettivi  
strategici

1

n. obiettivi  
operativi

4

n. obiettivi  
trasversali

Promuovere il territorio garantendo la gestione ottimale dei servizi e degli eventi turistici

**10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio**Sindaco *Mattia Fiorini* / Assessore *Cristiana Sechi*n. obiettivi  
strategici

6

n. obiettivi  
operativi

6

n. obiettivi  
trasversali

**12. Ambiente e servizio di igiene urbana**

Assessore Marina Peluffo

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

**13. Politiche sociali**

Assessore Veruska Schoepf

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

**14. Sicurezza urbana e Polizia locale**

Sindaco Mattia Fiorini

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="10"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="12"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	---------------------------------	------------------------	---------------------------------	--------------------------	----------------------

**15. Istruzione**

Assessore Gian Luca Giudice

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="1"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="2"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

**16. Interventi per l'infanzia**

Assessore Veruska Schoepf

n. obiettivi strategici	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi operativi	<input type="text" value="3"/>	n. obiettivi trasversali	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------------	------------------------	--------------------------------	--------------------------	----------------------

**17. Patrimonio***Marina Peluffo*

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali

**18. Informatica***Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali

**19. Sicurezza sui luoghi di lavoro***Sindaco Mattia Fiorini*

n. obiettivi strategici  n. obiettivi operativi  n. obiettivi trasversali



**Comune di Spotorno**

# **obiettivi trasversali**

## 01. Legalità e trasparenza

### Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023

*estrazione dei documenti da sottoporre al controllo e verifica della loro conformità con le liste di controllo ai fini della trasmissione al segretario comunale per la predisposizione del report*

## 05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

### Avvio della fascicolazione digitale

*Nel 2023 tutti gli uffici comunali dovranno adottare la fascicolazione digitale su Sicraweb. L'ufficio titolare di ogni pratica dovrà provvedere alla sua fascicolazione in un idoneo fascicolo, in base alla classificazione ed alla natura del documento. All'interno di ogni fascicolo potranno essere inseriti sottofascicoli in base alle necessità.*

### Rispetto dei tempi di pagamento

*"Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13. Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.*

*La realizzazione dell'obiettivo, da parte dei diversi settori, prevede la tempestiva liquidazione delle fatture ricevute e comunque entro dieci giorni dalla ricezione, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.*

*La realizzazione dell'obiettivo prevede, quindi, che venga posta in essere la seguente procedura:*

*1. Le fatture emesse dai fornitori, trasmesse esclusivamente secondo le regole della Fattura elettronica nei confronti della Pubblica Amministrazione, o le richieste di pagamento, sono acquisite mediante il sistema di protocollazione informatica e rese disponibili nel sistema contabile dell'ente;*

*2. L'ufficio che ha richiesto la fornitura del bene o del servizio o ha ordinato il lavoro, accertata la regolarità e la rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi e alle condizioni pattuite, procede, all'accettazione o rifiuto, indicandone la motivazione, di detto documento;*

*3. In esito all'accettazione della fattura l'ufficio di cui sopra:*

*-verificata la presenza di un DURC regolare (da richiedere, ove mancante, tramite il servizio DURC on Line);*

*-verificata, altresì, la completezza della documentazione in materia di tracciabilità dei flussi finanziari trasmessa dal fornitore;*

*Deve procedere al tempestivo invio della proposta di liquidazione al Funzionario responsabile, che appone il visto di conformità, e alla trasmissione della liquidazione all'Ufficio ragioneria per il pagamento, entro il termine di 10 giorni decorrente dal momento di ricezione della fattura.*

## 06. Gestione delle entrate

### Recupero dell'evasione dei tributi locali da parte delle attività produttive e commerciali operanti sul territorio comunale

*Controllo delle autorizzazioni, licenze, concessioni, ecc. rilasciate ad attività commerciali e produttive prima dell'entrata in vigore del Regolamento disciplinante le misure preventive per sostenere il contrasto dell'evasione dei tributi locali ai sensi dell'articolo 15 ter del Decreto-Legge 30 aprile 2019, n. 34 così come modificato dalla Legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58.*

## 18. Informatica

---

● **Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022) - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA**

*Il Comune di Spotorno si è aggiudicato un finanziamento pari ad € 79.922,00 relativo alla "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA. La presente misura si divide in due fasi denominate "cittadino attivo" e "cittadino informato". Il progetto è destinato all'implemento dello sportello virtuale ed al rifacimento del sito istituzionale dell'ente.*

---

● **Inventariato su software Sicraweb dei beni mobili del Comune di Spotorno all'interno dell'edificio municipale**

*l'ufficio patrimonio avrà il compito specifico di organizzare i sopralluoghi e le attività sul campo necessarie a redigere il nuovo inventario coadiuvato dell'ufficio informatica. Una volta eseguito il lavoro sul campo procederà ad inserire il tutto su nuovo software gestionale*



**Comune di Spotorno**

**linee  
strategiche e  
obiettivi  
operativi**

## linee strategiche e obiettivi operativi

## indirizzo strategico

**01. Legalità e trasparenza**

## obiettivo strategico

**1.1 Trasparenza Anticorruzione**

## obiettivi operativi

## Settori

- Supporto al Segretario Comunale per la redazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e della performance; per la verifica delle pubblicazioni in collaborazione con il DPO; per il monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della

Area affari giuridici e finanziari

31/12/2023

- Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:
  - verifiche pubblicazioni;
  - controlli interni 2023;
  - pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

Area affari giuridici e finanziari

31/12/2023

## indirizzo strategico

**02. Promozione della cultura**

## obiettivo strategico

**UNIGOLFO**

## obiettivi operativi

## Settori

- Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## obiettivo strategico

**BIBLIOTHE'**

## obiettivi operativi

## Settori

- Incontri mensili con autori di libri.

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## indirizzo strategico

**03. Programmazione economica**

## obiettivo strategico

**3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche**

## obiettivi operativi

## Settori

## linee strategiche e obiettivi operativi

<p>● Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.</p>	<p>Area affari giuridici e finanziari</p> <p>31/12/2023</p>
<p>● Tempi medi di pagamento</p>	<p>Area affari giuridici e finanziari</p> <p>31/12/2023</p>
<p>obiettivo strategico</p>	
<p><b>3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione</b></p>	
<p>obiettivi operativi</p>	<p>Settori</p>
<p>● Revisione dell'Avanzo di Amministrazione</p>	<p>Area affari giuridici e finanziari</p> <p>31/12/2023</p>
<p>obiettivo strategico</p>	
<p><b>3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile</b></p>	
<p>obiettivi operativi</p>	<p>Settori</p>
<p>● Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile</p>	<p>Area affari giuridici e finanziari</p> <p>31/12/2023</p>
<p>obiettivo strategico</p>	
<p><b>3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)</b></p>	
<p>obiettivi operativi</p>	<p>Settori</p>
<p>● Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ora Area RGS</p>	<p>Area affari giuridici e finanziari</p> <p>31/12/2023</p>

## indirizzo strategico

**04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche**

## obiettivo strategico

**Cura del patrimonio esistente**

obiettivi operativi

Settori

## linee strategiche e obiettivi operativi

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare</li> </ul>	<p>Area Lavori Pubblici e ambiente</p> <p>31/12/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale</li> </ul>	<p>Area Lavori Pubblici e ambiente</p> <p>31/12/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ristrutturazione del bar - ristorante di proprietà comunale presso il centro anziani - Via S. Caterina n. 6 - Parco Monticello, propedeutica all'affidamento in gestione dello stesso</li> </ul>	<p>Area Lavori Pubblici e ambiente</p> <p>31/12/2023</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Obiettivo specifico di performance: Ricognizione beni immobili ai fini inventariali</li> </ul>	<p>Area Lavori Pubblici e ambiente</p> <p>31/12/2023</p>
<p>obiettivo strategico</p> <p><b>Realizzazione nuovi parcheggi</b></p>	
<p>obiettivi operativi</p>	<p>Settori</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Redazione progetto esecutivo LAVORI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ MAGIARDA LUNGO VIA VERDI.</li> </ul>	<p>Area Lavori Pubblici e ambiente</p> <p>31/12/2023</p>
<p>obiettivo strategico</p> <p><b>Manutenzione straordinaria strade comunali</b></p>	
<p>obiettivi operativi</p>	<p>Settori</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Manutenzione strade comunali per assicurare sicurezza al transito, efficienza dei trasporti e decoro urbano</li> </ul>	<p>Area Lavori Pubblici e ambiente</p> <p>31/12/2023</p>
<p>obiettivo strategico</p> <p><b>Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali</b></p>	
<p>obiettivi operativi</p>	<p>Settori</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aggiudicazione, ultimazione e collaudo "LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO DELLE STRUTTURE DELLA PALESTRA SBRAVATI DI VIA VERDI - 1° LOTTO – J61B21005450004" - CIG: 920999042E"</li> </ul>	<p>Area Lavori Pubblici e ambiente</p> <p>31/12/2023</p>

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**Adeguamento strutture sportive comunali**

## obiettivi operativi

## Settori

- Collaudo "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIO PARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35.

Area Lavori Pubblici e ambiente

31/12/2023

## obiettivo strategico

**Compilazione e trasmissione dati per il monitoraggio opere PNRR utilizzando il portale REGIS**

## obiettivi operativi

## Settori

- Obiettivo specifico di performance: Compilazione e trasmissione dati per il monitoraggio opere PNRR utilizzando il portale REGIS

Area Lavori Pubblici e ambiente

31/12/2023

## indirizzo strategico

## obiettivo strategico

## obiettivi operativi

## Settori

- Inventariato su software Sicraweb dei beni mobili del Comune di Spotorno all'interno dell'edificio municipale.

31/12/2023

- "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - CUP J61F22003880006

31/12/2023

- Svolgimento tempestivo dei controlli interni anno 2023

31/12/2023

## obiettivo strategico

**5.1 Gestione delle risorse umane**

## obiettivi operativi

## Settori

## linee strategiche e obiettivi operativi

● Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale	Area affari giuridici e finanziari 31/12/2023
● Gestione giuridica e contabile del personale	Area affari giuridici e finanziari 31/12/2023
obiettivo strategico	
<b>5.5 Contrattazione integrativa</b>	
obiettivi operativi	Settori
● Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2023	Area affari giuridici e finanziari 31/12/2023
obiettivo strategico	
<b>5.8 Fondo contenzioso dell'Ente</b>	
obiettivi operativi	Settori
● Fondo contenzioso dell'Ente	Area affari giuridici e finanziari 31/12/2023
obiettivo strategico	
<b>5.1 Sportello Polifunzionale</b>	
obiettivi operativi	Settori
● Ricognizione delle autorizzazioni permanenti all'occupazione di suolo pubblico e creazione archivio digitale	Area Sportello del Cittadino 31/12/2023
● Digitalizzazione dei servizi cimiteriali	Area Sportello del Cittadino 31/12/2023
● PNRR - Misura 1.4.3 APP IO" - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" CUP J61F22002600006	Area Sportello del Cittadino 31/12/2023

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**Anagrafe e stato civile**

## obiettivi operativi

## Settori

- Passaggio delle liste elettorali in ANPR.

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## obiettivo strategico

**5.4 Sorveglianza sanitaria**

## obiettivi operativi

## Settori

- Gestione visite mediche obbligatorie

Area Lavori Pubblici e ambiente

31/12/2023

## obiettivo strategico

**5.9 Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali**

## obiettivi operativi

## Settori

- OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali

Area affari giuridici e finanziari

31/12/2023

## indirizzo strategico

**07. Gestione delle società partecipate**

## obiettivo strategico

**7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza**

## obiettivi operativi

## Settori

- Ricognizione annuale delle società partecipate - Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi assetti societari, modifiche statutarie e adempimenti connessi.

Area affari giuridici e finanziari

31/12/2023

## indirizzo strategico

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

--

## obiettivi operativi

## Settori

- Recupero dell'evasione dei tributi locali da parte delle attività produttive e commerciali operanti sul territorio comunale.

31/12/2023

## obiettivo strategico

## 6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

## obiettivi operativi

## Settori

- Recupero evasione tramite emissione di avvisi di accertamento esecutivi

Area Sportello del Cittadino

31/12/2023

- Potenziamento della riscossione coattiva

Area Sportello del Cittadino

31/12/2023

## indirizzo strategico

## 08 Sport e del tempo libero

## obiettivo strategico

## Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

## obiettivi operativi

## Settori

- Realizzazione di corsi gratuiti a cadenza settimanale, di: attività motoria, yoga, zumba, attività di ballo

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

- Affidamento del campo da calcio presente all'interno del parco denominato Monticello.

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

- Concessione a terzi dell'impianto sportivo PALABEACH

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

Torneo di calcio

## obiettivi operativi

## Settori

● Spoturnito 2023	Area Servizi alla Persona e Promozione della Città 31/12/2023
-------------------	--

## indirizzo strategico

## 09. Promozione del Turismo

## obiettivo strategico

Progetto promozione turistica

## obiettivi operativi

## Settori

● Prosecuzione del progetto di promozione turistica avviato nell'anno 2020.	Area Servizi alla Persona e Promozione della Città 31/12/2023
● Golfo dell'isola	Area Servizi alla Persona e Promozione della Città 31/12/2023
● Stagione turistica 2023 - eventi turistici sul territorio	Area Servizi alla Persona e Promozione della Città 31/12/2023
● Golden Trail Series 2023	Area Servizi alla Persona e Promozione della Città 31/12/2023

## indirizzo strategico

## 10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

## obiettivo strategico

EDILIZIA - Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus

## obiettivi operativi

## Settori

● Gestione delle pratiche relative alle richieste di contributo di Ecobonus e Sismabonus	Area Urbanistica 31/12/2023
--	--------------------------------

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**COMMERCIO - Gestione SUAP - Sportello Unico per le Attività Produttive**

## obiettivi operativi

## Settori

<input type="radio"/> Efficientamento dello Sportello Attività Produttive - modulo commercio	Area Urbanistica
	31/12/2023

## obiettivo strategico

**EDILIZIA - REGOLAMENTO ISOLE ECOLOGICHE**

## obiettivi operativi

## Settori

<input type="radio"/> Redazione e approvazione del Regolamento Isole Ecologiche	Area Urbanistica
	31/12/2023

## obiettivo strategico

**EDILIZIA/COMMERCIO - Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR**

## obiettivi operativi

## Settori

<input type="radio"/> Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR	Area Urbanistica
	31/12/2023

## obiettivo strategico

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Aggiornamento e controlli propedeutici alla redazione del piano di utilizzazione delle aree demaniali approvato con D.C.C. n. 21 del 15/3/2010.**

## obiettivi operativi

## Settori

<input type="radio"/> Restituire uno Strumento Attuativo Aggiornato e indispensabile per la corretta fruizione dell'Arenile del Comune di Spotorno, in vista soprattutto delle nuove Direttive Europee legate alla gestione dello spazio demaniale.	Area Urbanistica
	31/12/2023

## obiettivo strategico

**DEMANIO - Bando SLA Fornace e SLA Maremma**

## obiettivi operativi

## Settori

<input type="radio"/> DEMANIO - Bando SLA Fornace e SLA Maremma	Area Urbanistica
	31/12/2023

## linee strategiche e obiettivi operativi

## indirizzo strategico

**12. Ambiente e servizio di igiene urbana**

## obiettivo strategico

**Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2023.**

## obiettivi operativi

## Settori

- Gestione dei dati relativi al censimento dei rifiuti urbani tramite l'applicativo ORSO presso l'Osservatorio Regionale Rifiuti e compilazione del MUD tramite l'applicativo di Unioncamere

Area Lavori Pubblici e ambiente

31/12/2023

## obiettivo strategico

**Progetto di manutenzione programmata delle aree verdi comunali per il periodo 2023.**

## obiettivi operativi

## Settori

- Gestione servizio manutentivo competenza anno 2023. Esecuzione delle lavorazioni stagionali sulle diverse componenti vegetali secondo il progetto/programma approvato. Monitoraggio mensile tramite agronomo

Area Lavori Pubblici e ambiente

31/12/2023

## obiettivo strategico

**Candidatura Bandiera Blu 2024**

## obiettivi operativi

## Settori

- Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2024 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Environmental Education).

Area Lavori Pubblici e ambiente

31/12/2023

## indirizzo strategico

**13. Politiche sociali**

## obiettivo strategico

**PREVENZIONE SANITARIA**

## obiettivi operativi

## Settori

- Incontri di prevenzione sanitaria con la cittadinanza.

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## indirizzo strategico

**14. Sicurezza urbana e Polizia locale**

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**SPIAGGE SICURE - 2023**

## obiettivi operativi

## Settori

- PREVENZIONE E CONTRASTO DELL'ABUSIVISMO COMMERCIALE E DELLA CONTRAFFAZIONE. SPIAGGE SICURE 2023. FINANZIAMENTO STATALE

Area Polizia Locale

31/12/2023

## obiettivo strategico

**ESTENSIONE SERVIZIO POLIZIA LOCALE IN ORARIO SERALE**

## obiettivi operativi

## Settori

- Estensione servizio polizia locale nel periodo estivo , nei fine settimana attraverso l'introduzione dell'orario di lavoro multiperiodale

Area Polizia Locale

31/12/2023

## obiettivo strategico

**RISCOSSIONE COATTIVA E VOLONTARIA - CONTROLLO ENTRATA**

## obiettivi operativi

## Settori

- L'affidamento a società di gestione della riscossione coattiva dei verbali CDS è finalizzato ad aumentare la riscossione effettuata con Agenzia delle Entrate Riscossione. Aumento della riscossione volontaria attraverso invio di avvisi bonari.

Area Polizia Locale

31/12/2023

## obiettivo strategico

**LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE**

## obiettivi operativi

## Settori

- Attivare controlli incrociati con servizio tributi al fine di individuare eventuali evasori di tributi locali

Area Polizia Locale

31/12/2023

- Effettuare controlli sugli appartamenti ad uso turistico locati in modo irregolare

Area Polizia Locale

31/12/2023

- Organizzazione di un incontro formativo con Agenzia delle Entrate al fine di formalizzare la collaborazione con l'agenzia stessa

Area Polizia Locale

31/12/2023

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE - CONTROLLI EFFICIENZA VEICOLI**

## obiettivi operativi

## Settori

- AUMENTARE LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE ATTRAVERSO IL CONTROLLO DELL'AVVENUTA REVISIONE DEI VEICOLI CIRCOLANTI IN SPOTORNO, INDIVIDUATI ATTRAVERSO I VARCHI DI LETTURA TARGHE

Area Polizia Locale

31/12/2023

## obiettivo strategico

**ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA - RIFORMA CARTABIA.**

## obiettivi operativi

## Settori

- Il decreto legislativo 10.10.2022 n. 150 ha previsto l'obbligo di effettuare le attività di interrogatorio dell'indagato e di escussione testimoniale di minori e soggetti fragili attraverso la fonoregistrazione delle attività. L'obiettivo si pone come finalità l'aggiornamento professionale degli

Area Polizia Locale

31/12/2023

## obiettivo strategico

**FONDI PNNR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI**

## obiettivi operativi

## Settori

- ADESIONE ALLA PIATTAFORMA NAZIONALE PER LE NOTIFICHE PER I VERBALI DEL CDS E PER QUELLI AMMINISTRATIVI

Area Polizia Locale

31/12/2023

## obiettivo strategico

**PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI**

## obiettivi operativi

## Settori

- PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI

Area Polizia Locale

31/12/2023

## obiettivo strategico

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - CONTROLLO CONCESSIONI DEMANIALI**

## obiettivi operativi

## Settori

- AGGIORNAMENTO E CONTROLLI PROPEDEUTICI ALLA REDAZIONE DEL PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI APPROVATO CON D.C.C. N. 21 DEL 15/03/2010

Area Polizia Locale

31/12/2023

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**CONTROLLO PARCHEGGIO "EX TALASSOTERAPIA"**

## obiettivi operativi

## Settori

- ESTENDERE IL CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME DEL CDS ANCHE NEL NUOVO PARCHEGGIO A PAGAMENTO, AD USO PUBBLICO, DELL'ASP OPERA PIA SICCARDI BERNINZONI IN VIA AURELIA

Area Polizia Locale

31/12/2023

## indirizzo strategico

**15. Istruzione**

## obiettivo strategico

**Servizi Scolastici**

## obiettivi operativi

## Settori

- Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno per il potenziamento dell'offerta formativa

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

- Servizio di refezione scolastica

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## indirizzo strategico

**16. Interventi per l'infanzia**

## obiettivo strategico

**LUDOTECA**

## obiettivi operativi

## Settori

- Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## obiettivo strategico

**MICRONIDO**

## obiettivi operativi

## Settori

- Realizzazione del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

31/12/2023

## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

CAMPO SOLARE

## obiettivi operativi

## Settori

● Realizzazione del servizio educativo estivo denominato CAMPO SOLARE	Area Servizi alla Persona e Promozione della Città 31/12/2023
---	--

## indirizzo strategico

## 17. Patrimonio

## obiettivo strategico

17.1 Gestione del Patrimonio

## obiettivi operativi

## Settori

● Definizione della restituzione dell'immobile denominato albergo "Il Baguttino" per finita locazione	Area Sportello del Cittadino 31/12/2023
● Predisposizione della documentazione di gara per il nuovo affidamento del servizio di pulizia dei locali comunali	Area Sportello del Cittadino 31/12/2023
● Esperimento di una procedura di asta pubblica per la locazione del bar ristorante di proprietà comunale sito in via s. Caterina	Area Sportello del Cittadino 31/12/2023
● Obiettivo specifico di performance: ricognizione beni immobili ai fini inventariali	Area Sportello del Cittadino 31/12/2023

## obiettivo strategico

Redazione tabelle millesimali edificio denominato "Ex Hotel Roma"

## obiettivi operativi

## Settori

● L'obiettivo a breve termine è quello di redigere la tabella dei valori millesimali dell'edificio denominato Ex Hotel Roma.	Area Lavori Pubblici e ambiente 31/12/2023
--	---

## indirizzo strategico

## 18. Informatica




## linee strategiche e obiettivi operativi

## obiettivo strategico

**Digitalizzazione dell'ente**

## obiettivi operativi

## Settori

 Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica.	Area Lavori Pubblici e ambiente 31/12/2023
 Transizione digitale	Area Lavori Pubblici e ambiente 31/12/2023
 Obiettivo specifico di performance: Revisione utenze telefoniche comunali fisse e mobili	Area Lavori Pubblici e ambiente 31/12/2023

## indirizzo strategico


**19.Sicurezza sui luoghi di lavoro**

## obiettivo strategico

**Sicurezza**

## obiettivi operativi

## Settori

 Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche	Area Lavori Pubblici e ambiente 31/12/2023
--	---



**Comune di Spotorno**

# **Struttura organizzativa**

## Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

*Sociali - Pubblica istruzione - Demografici - Turismo - Cultura e Biblioteca - Sport*

dal	al		
01/01/2023	31/12/2023	Pamela Ferrandino	titolare

## Area Lavori Pubblici e ambiente

*Lavori pubblici - Ambiente - Edilizia scolastica - Manutenzioni - Patrimonio*

dal	al		
01/01/2023		Mirco Scarrone	titolare

### articolazione del Settore

LL PP 01

LL PP 02

## Area Urbanistica

*Urbanistica - Edilizia - Patrimonio - Commercio - Suap - Demanio*

dal	al		
01/01/2023		Marianna Scaringi	titolare

## Area Polizia Locale

*Polizia locale e protezione civile*

dal	al		
01/01/2023		Alessandra Ghidara	titolare

## Area Sportello del Cittadino

*Sportello del cittadino - Tributi - Patrimonio*

dal	al		
01/01/2023		Michela Costabile	titolare

## Area affari giuridici e finanziari

*Segreteria - Personale - Affari generali - Partecipate - Bilancio - Ragioneria - Economato*

dal	al		
01/01/2023		Claudia Novello	titolare

### articolazione del Settore

AFF GIUR 01

AFF GIUR 02



**Comune di Spotorno**

# **performance dei settori**

## Area Servizi alla Persona e Promozione della Città

indirizzo strategico

### 02. Promozione della cultura

obiettivo strategico

UNIGOLFO

*obiettivo operativo*



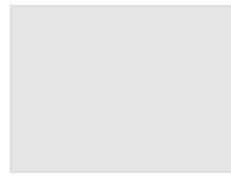
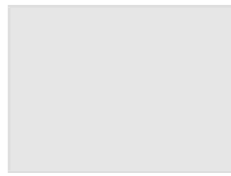
#### Università delle Tre Età del Golfo dell'Isola

*Creare momenti aggregativi tra la popolazione spotornese offrendo la possibilità di apprendere nuove competenze ed approfondire quelle di cui si è già in possesso.*

*Realizzazione di almeno nr. 10 corsi sul territorio spotornese.*

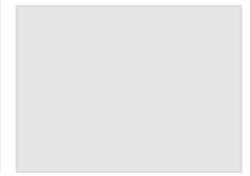
indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



dimensione attesa

10 corsi



dipendenti che partecipano all'obiettivo



obiettivo strategico

BIBLIOTHE'

*obiettivo operativo*



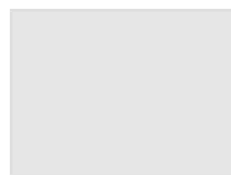
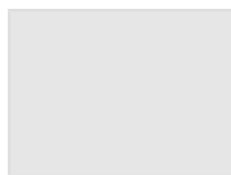
#### Incontri mensili con autori di libri.

*L'Ufficio Cultura del Comune di Spotorno organizza incontri pomeridiani, a cadenza mensile, all'interno della Biblioteca Civica, volti a sensibilizzare residenti e non alla lettura di libri di autori locali e non.*

*Si prevede l'organizzazione di almeno nr. 8 incontri entro il 31.12.2023*

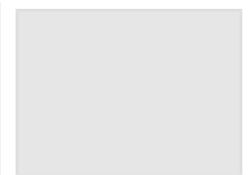
indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



dimensione attesa

8 incontri



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C4	

indirizzo strategico

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino**

obiettivo strategico

Anagrafe e stato civile

obiettivo operativo

**Passaggio delle liste elettorali in ANPR.**

*L'integrazione delle liste elettorali nella banca dati di ANPR è stata introdotta con una modifica al comma 2-ter dell'articolo 62 del CAD dal decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, e rientra nel più ampio disegno di ricomporre nell'Anagrafe Nazionale tutte le basi dati che riguardano lo status della persona: dalla residenza allo status elettorale, a cui si aggiungerà anche lo stato civile (nascita, matrimonio, cittadinanza e morte), già prevista dalla normativa e di cui si stanno aspettando i decreti di attuazione.*

*Entro il 30.11.2023 il Comune di Spotorno dovrà garantire il passaggio di tutti i dati delle liste elettorali nel sistema ANPR. Ciò comporterà una bonifica preliminare di tutti i dati gestiti localmente.*

indicatore di efficienza

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

30/11/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PAGLIASSOTTO ROBERTA	C1	
SANTINELLO MARIANGELA	C1	

indirizzo strategico

**08 Sport e del tempo libero**

obiettivo strategico

Incentivazione attività sportive sul territorio comunale

**obiettivo operativo****Realizzazione di corsi gratuiti a cadenza settimanale, di: attività motoria, yoga, zumba, attività di ballo**

*Offrire alla cittadinanza ed ai turisti un appuntamento settimanale dedicato all'attività fisica di vario genere. Realizzare pertanto corsi gratuiti di attività motoria, yoga, zumba e ballo.  
Ipotesi di partecipanti: nr. 15 persone per ciascuna attività*

**indicatore di** 

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

**dimensione attesa**


dipendenti che partecipano all'obiettivo



**obiettivo operativo****Affidamento del campo da calcio presente all'interno del parco denominato Monticello.**

*Affidare ad una società sportiva la gestione del campo da calcio di nuova realizzazione.*

*Dato atto che nel corso dell'anno 2023 termineranno i lavori relativi alla costruzione dei servizi accessori dell'impianto sportivo (spogliatoi, bagni.....), l'Ufficio Sport provvederà a concedere con procedura aperta l'utilizzo del nuovo impianto.*

**indicatore di** 

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

**data prevista**


dipendenti che partecipano all'obiettivo



**obiettivo operativo****Concessione a terzi dell'impianto sportivo PALABEACH**

*Affidamento ad un soggetto terzo dell'impianto sportivo denominato: PALABEACH.  
Studio normativa di riferimento, predisposizione atti di gara.*

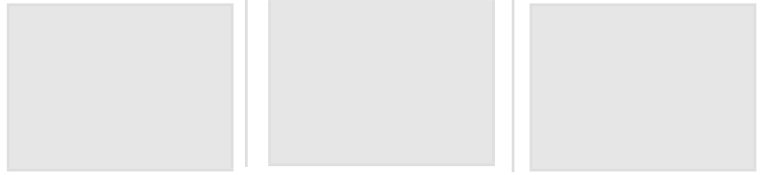
## Performance dei Settori

## indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CASTAGNA GIORGIA

D1

BASADONNE MARINA

C3

## obiettivo strategico

Torneo di calcio

## obiettivo operativo



## Spoturnito 2023

Realizzazione di un torneo di calcio estivo che possa coinvolgere cittadini e turisti.

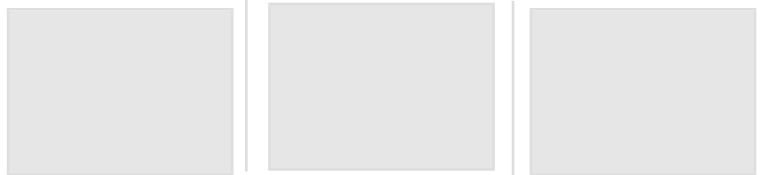
Il torneo si svolgerà durante due settimane del mese di luglio e coinvolgerà 15 squadre da 7.

## indicatore di efficienza

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/07/2023



## indicatore di efficacia

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione  
attesa

60 iscritti



dipendenti che partecipano all'obiettivo

## indirizzo strategico

## 09. Promozione del Turismo

## obiettivo strategico

Progetto promozione turistica

**obiettivo operativo****Proseguimento del progetto di promozione turistica avviato nell'anno 2020.**

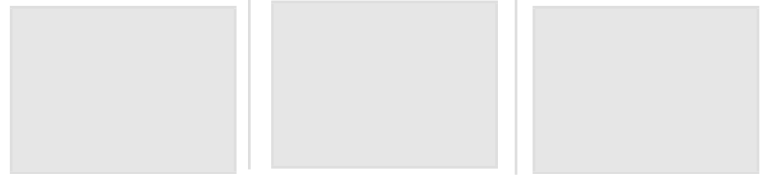
Porre in atto interventi tesi a promuovere il territorio del Golfo dell'Isola  
 Nello specifico il progetto di promozione turistica comprende i seguenti interventi:  
 attività di project management  
 aggiornamento costante portale web denominato "Il Golfo dell'Isola"  
 attività social media management  
 ADV sui social  
 pubblicazioni su riviste di settore e quotidiani  
 partecipazione a nr. 2 fiere di settore (Milano -Rimini)

**indicatore di** efficacia

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GAMBARANA CLAUDIA		

**obiettivo operativo****Golfo dell'isola**

Coordinamento e realizzazione interventi per il Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola.  
 Organizzare eventi ed interventi sul territorio dei Comuni aderenti al Comprensorio denominato Il Golfo dell'Isola, finalizzati ad ottimizzare le risorse finanziarie.

Nell'anno 2023 è prevista la realizzazione delle seguenti iniziative:

- 1) nr. 2 eventi natatori a rilevanza internazionale (Swimtheisland - Open Water World Tour);
- 2) evento Run Trail del Golfo
- 3) Luminarie del Golfo
- 4) Nr. 8 escursioni gratuite con guide turistiche/escursionistiche sul territorio del Golfo

L'attività amministrativa per la realizzazione di quanto indicato è prevalentemente svolta dall'Ufficio Turismo del Comune di Spotorno

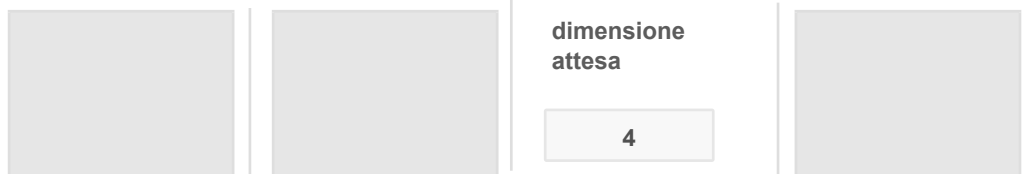
**indicatore di** efficacia

realizzazione di 4 diverse iniziative

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione  
attesa

4



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GAMBARANA CLAUDIA		

*obiettivo operativo***Stagione turistica 2023 - eventi turistici sul territorio**

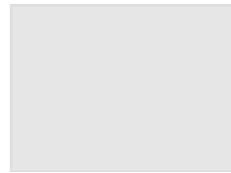
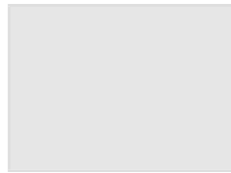
Realizzare un ricco calendario di eventi in ordine al periodo luglio-agosto:

- 1) nr. 7 spettacoli musicali
- 2) nr. 8 spettacoli per bambini
- 3) nr. 8 serate di ballo
- 4) nr. 2 concerti all'alba
- 5) Spotornocomics
- 6) nr. 6 Cinema con cuffie

*indicatore di* **efficacia**

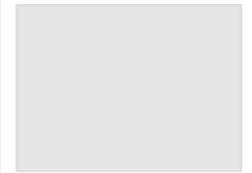
realizzazione di n. 6 diversi tipi di eventi

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



**dimensione  
attesa**

6



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GAMBARANA CLAUDIA		

*obiettivo operativo***Golden Trail Series 2023**

Realizzazione della sesta edizione della Golden Trail World Series all'interno dei territori del Comprensorio denominato "Il Golfo dell'Isola".

La scelta del territorio del Golfo dell'Isola, quale tappa finale, rappresenta per i Comuni di Bergeggi, Noli, Spotorno e Vezzi Portio una vetrina mondiale di promozione turistica e sportiva.

Al fine di consentire la realizzazione di quanto sopra, occorre provvedere a:

Individuazione di soggetto terzo a cui affidare l'organizzazione, in particolare:

di alcune attività connesse alla gara, quali:

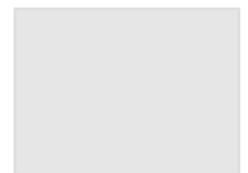
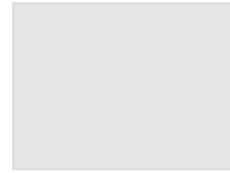
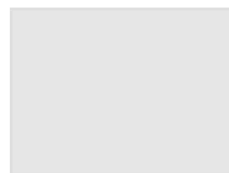
- marketing e comunicazione;
- allestimenti;
- ristoranti e catering;
- spese medico-sanitarie;
- servizi e materiali gara;
- ospitalità (tra cui transfer atleti, navette sul territorio, interventi delle associazioni locali quali P.A. Croce Bianca, AIB.....);
- speaker ed intrattenimento.

*indicatore di*

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

22/10/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

GAMBARANA CLAUDIA

C5

*indirizzo strategico***13. Politiche sociali***obiettivo strategico*

PREVENZIONE SANITARIA

*obiettivo operativo***Incontri di prevenzione sanitaria con la cittadinanza.**

Realizzazione di nr. 5 incontri pubblici finalizzati alla sensibilizzazione delle tematiche di prevenzione, quali:

tumori al seno e utero

tumore al colon e alla prostata

campagna vaccinale zoster e pneumococco

abusi alimentari e rischio cardiovascolare

dipendenze (fumo, alcool, droga).

Gli incontri saranno condotti dai medici di medicina generale del territorio.

## Performance dei Settori

indicatore di

organizzazione di 5 incontri con la cittadinanza

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione  
attesa

5

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA	C4	
CASTAGNA GIORGIA	D1	

indirizzo strategico

### 15. Istruzione

obiettivo strategico

**Servizi Scolastici**

obiettivo operativo

#### ● Collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Spotorno per il potenziamento dell'offerta formativa

*Supporto e collaborazione costante con l'Istituto Comprensivo: riunione mensile finalizzata a monitorare e segnalare eventuali situazioni di criticità.*

*Erogazione di contributi economici per il supporto all'offerta formativa di base.*

*Le attività finanziate dal Comune saranno le seguenti:*

*Ampliamento offerta formativa (tra cui progetti Ecoschool, orientamento, educazione civica.....)*

*SOS Didattica*

*Nuovi spazi e ambienti di apprendimento*

*Digitalizzazione: gestione alunni e segreteria*

indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA	C4	
------------------	----	--

*obiettivo operativo***Servizio di refezione scolastica**

*Garantire, mediante il concessionario, la regolare erogazione del servizio di refezione scolastica.  
Prevista attività di controllo dei cibi somministrati e verifica del rispetto del menu.*

*indicatore di* **efficienza**

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione attesa

80 iscritti

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA

C4

BASADONNE MARINA

C3

*indirizzo strategico***16. Interventi per l'infanzia***obiettivo strategico***LUDOTECA***obiettivo operativo***Mantenimento del servizio denominato LUDOTECA ARBAXIA**

*Mantenimento del servizio ludico-educativo denominato ARBAXIA rivolto alla fascia d'età 6-11 aa.*

*Il servizio viene effettuato da lunedì a venerdì con orari differenti:*

*lu/me/ve dalle 14.00 alle 18.00*

*ma/gio: dalle 16.00 alle 18.00*

*Durante i pomeriggi in ludoteca i ragazzi potranno socializzare mediante l'impiego di giochi da tavolo e svolgeranno attività all'aperto (nel giardino adiacente la ludoteca).*

*Si prevede l'iscrizione al servizio di almeno nr. 25 bambini.*

*indicatore di* **efficacia**

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione attesa

25 iscritti

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GIUDICE STEFANIA	C4	
BASADONNE MARINA	C3	
CASTAGNA GIORGIA	D1	

obiettivo strategico

MICRONIDO

obiettivo operativo

**Realizzazione del servizio per la prima infanzia denominato MICRONIDO**

*Il micronido è un servizio a carattere educativo e sociale che concorre insieme alla famiglia alla crescita, cura, formazione e socializzazione dei bambini, assicurando la realizzazione di programmi educativi, il gioco, i pasti e il riposo*

*Destinatario del servizio sono le famiglie con bambini di età compresa tra i 9 e i 36 mesi*

*Il MICRONIDO ha una ricettività di 14 posti per bambini residenti nel comune di Spotorno.*

*Il MICRONIDO è aperto tutto l'anno, svolgendo la sua attività dal lunedì al venerdì con i seguenti orari*

*Orario di ingresso: ore 8.00 – 9.00*

*Orario uscita tempo parziale: ore 11.15*

*Orario di uscita tempo pieno: ore 16.00*

*Si prevede la copertura totale dei posti disponibili.*

indicatore di efficacia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

14 iscritti

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C4	
CASTAGNA GIORGIA	D1	

obiettivo strategico

CAMPO SOLARE

*obiettivo operativo***Realizzazione del servizio educativo estivo denominato CAMPO SOLARE**

Organizzare e realizzare, mediante affidamento a terzi, il servizio denominato CAMPO SOLARE.

Il servizio offre la possibilità a 40 bambini, durante i mesi di luglio ed agosto, di poter giocare, andare al mare e condividere con i coetanei tanti momenti.

La giornata tipo è la seguente:

ore 8.00 accoglienza

ore 9.00 spiaggia

ore 12.00 pranzo

ore 14.00 compiti

ore 15.00 ( spiaggia per i più grandi e riposo per i piccoli)

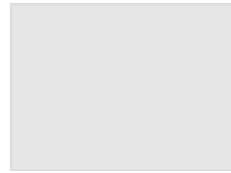
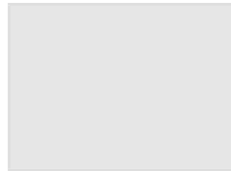
ore 16.30 merenda

ore 17.00 uscita

Si prevede l'iscrizione al servizio di almeno nr. 35 bambini

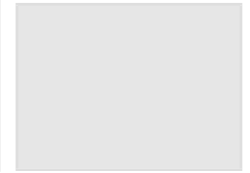
indicatore di **efficacia**

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dimensione  
attesa

35 iscritti



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BASADONNE MARINA	C3	
GIUDICE STEFANIA	C4	
CASTAGNA GIORGIA	D1	

## Area Lavori Pubblici e ambiente

indirizzo strategico

### 04. Manutenzione degli immobili comunali e opere pubbliche

obiettivo strategico

Cura del patrimonio esistente

obiettivo operativo

- **Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.**

*Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio immobiliare del Comune, attraverso l'attivazione o proroga di tutti i servizi manutentivi opportuni o dovuti per normativa di legge e la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare l'erogazione dei servizi a cui le strutture pubbliche sono deputate.*

*Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio.*

*Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.*

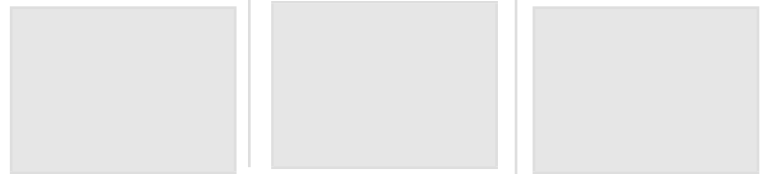
indicatore di **efficienza**

Gestione esigenze manutentive

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BERCHIALLA MICHELE	C5	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	
FASSIO FABRIZIO	A5	
NORBERTI MASSIMILIANO	B1	
PELUFFO PIERO MICHELE	C3	
PUCCI ILARIA	D1	
AUDISIO CLAUDIO	B4	

**obiettivo operativo**

- **Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare**

*Manutenzione ordinaria e straordinaria del demanio stradale comunale, attraverso la realizzazione dei lavori manutentivi che si rendono necessari in corso d'anno per salvaguardare e conservare il patrimonio e contestualmente assicurare / migliorare la sicurezza al transito pedonale e veicolare.*

*Interventi manutentivi attuati direttamente da personale operaio comunale sotto supervisione del Geom. Peluffo incaricato della gestione del servizio.*

*Interventi manutentivi attuati con l'affidamento di interventi a ditte specializzate esterne una tantum od in servizio manutentivo esclusivo su base annuale, compatibilmente con gli stanziamenti a bilancio.*

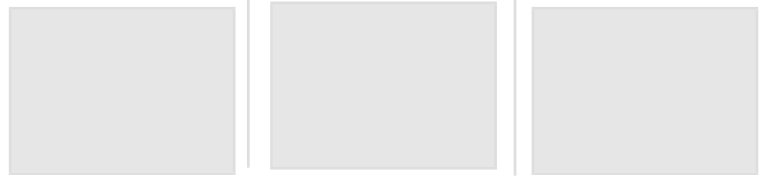
**indicatore di efficienza**

Gestione esigenze manutentive

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

NORBERTI MASSIMILIANO	B1	
PELUFFO PIERO MICHELE	C3	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	
PUCCI ILARIA	D1	
AUDISIO CLAUDIO	B4	

**obiettivo operativo**

- **Ristrutturazione del bar - ristorante di proprietà comunale presso il centro anziani - Via S. Caterina n. 6 - Parco Monticello, propedeutica all'affidamento in gestione dello stesso**

*Il progetto esecutivo delle opere denominato "RISTRUTTURAZIONE BAR-RISTORANTE PRESSO CENTRO ANZIANI. APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO. CUP: J63G22000080004" è stato approvato con Determinazione N. 1092 del 29/12/2022.*

*L'obiettivo è di ultimare e collaudare i lavori il prima possibile per acconsentire il successivo affidamento da parte dell'Ufficio Patrimonio della gestione del bar-ristorante, assicurando un'entrata finanziaria a favore del Comune per i prossimi anni, oltre che a fornire un servizio per gli utenti del parco pubblico Monticello e dell'area sportiva annessa.*

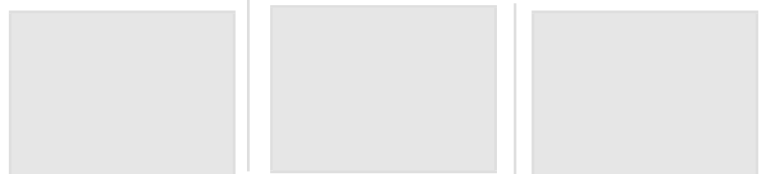
**indicatore di attività/processo**

Appalto dei lavori

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/03/2023



## Performance dei Settori

indicatore di

Consegna lavori

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/05/2023

indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ENRIONE MARIA TERESA

A5

MAGNA LORENZO

C1

### obiettivo operativo



#### Obiettivo specifico di performance: Ricognizione beni immobili ai fini inventariali

*Il progetto ha il fine di aggiornare e classificare i beni mobili ai fini di una corretta tenuta dell'inventario comunale comprensiva dei beni informatici dell'ente.*

*L'ufficio lavori pubblici coadiuverà l'ufficio patrimonio per effettuare una ricognizione dei beni mobili presenti in inventario, eliminando i beni dismessi o da dismettere e procedendo con l'etichettatura dei beni (dove mancante).*

*In un secondo momento dovrà essere disposto l'aggiornamento dell'inventario attraverso il software di gestione comunale Sicraweb.*

indicatore di

etichettatura cespiti mobili comunali

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

% prevista

100

indicatore di

Inventario aggiornato dei beni mobili

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione  
attesa

1

dipendenti che partecipano all'obiettivo

## obiettivo strategico

Realizzazione nuovi parcheggi

## obiettivo operativo

**Redazione progetto esecutivo LAVORI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN LOCALITÀ MAGIARDA LUNGO VIA VERDI.**

*Il progetto definitivo delle opere è stato infine depositato dal progettista Ing. Luca Urbinati al Prot. Com. n. 23695 del 05/12/2022 e integrazione al prot. Com. n. 24959 del 21/12/2022 nell'importo complessivo di €. 600.000 suddiviso in un primo stralcio da €. 505.000 ed un secondo stralcio da €. 95.000 (inerente il corpo servizi). L'aumento rispetto il progetto di F.T.E. approvato, ammontante ad €. 335.500,00 è consistente.*

*Il progetto definitivo delle opere è stato approvato con D.G.C. N. 211 del 27/12/2022.*

*Con determinazione N. 1083 del 28/12/2022 è stata prenotata la somma di €. 315.360,48 ed è stato dato atto che nel corso del 2023 dovrà essere reperita la somma mancante.*

*Nel frattempo, al fine di ottimizzare le tempistiche, il progettista ha ricevuto incarico per la predisposizione del progetto esecutivo delle opere del primo stralcio.*

indicatore di **attività/processo**

Deposito progetto esecutivo a protocollo per approvazione a seguito di completo finanziamento del primo stralcio

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

30/06/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MAGNA LORENZO

C1

BERCHIALLA MICHELE

C5

## obiettivo strategico

Manutenzione straordinaria strade comunali

### obiettivo operativo

#### Manutenzione strade comunali per assicurare sicurezza al transito, efficienza dei trasporti e decoro urbano

La strada comunale Tosse - Vado è una viabilità collinare si dirama dalla S.P.N. 8 "Spotorno-Vezzi Portio-Finale Ligure Pia" in territorio di Noli e consente di raggiungere alcune località in territorio spotornese: Masca Bruciata, Metti, Moggie, Fontanin, Trevo, dirigendosi quindi verso levante in territorio di Vado Ligure.

Le predette località risultano attualmente abitate da varie famiglie, che assicurano un importante presidio del territorio. La viabilità rappresenta una importante strada tagliafuoco in un prezioso patrimonio boschivo estremamente vulnerabile agli incendi e lungo la stessa è stata all'uopo ubicata una capiente vasca antincendio alimentata forzosamente da un pozzo che assicura durante tutto l'anno l'acqua necessaria.

L'asfaltatura della strada è stata realizzata da molti anni nel tratto compreso tra la diramazione alla S.P. N. 8 ed alcune centinaia dopo la diramazione per la località Metti, mentre il tratto a levante risulta sterrato e contraddistinto – in considerazione dell'acclività del versante, del consolidato reticolo di smaltimento delle acque superficiali e della presenza di foglie e rami – da frequenti problematiche alla sede stradale / erosioni, che comportano ingenti spese manutentive.

In particolare l'Ufficio Tecnico Comunale interviene ogni anno a sistemare la sede stradale attraverso la stesa di materiale arido con l'utilizzo di pala meccanica a regolarizzazione del fondo ed alla pulizia delle cunette/tombinature, occluse da fogliame, che causano tracimazione dell'acqua ed erosioni / buche.

Alla luce di quanto sopra, nel presente progetto viene sviluppato l'intervento per la prosecuzione dell'asfaltatura della strada

#### indicatore di attività/processo

Acquisizione autorizzazioni sovraordinate

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

28/02/2023

#### indicatore di attività/processo

Ultimazione lavori

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

30/09/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ENRIONE MARIA TERESA

A5

MAGNA LORENZO

C1

### obiettivo strategico

Adeguamento sismico alla normativa vigente edifici comunali

### obiettivo operativo

#### ● **Aggiudicazione, ultimazione e collaudo "LAVORI DI ADEGUAMENTO ANTISISMICO DELLE STRUTTURE DELLA PALESTRA SBRAVATI DI VIA VERDI - 1° LOTTO – J61B21005450004" - CIG: 920999042E"**

Adeguamento sismico alla normativa vigente delle strutture comunali, con particolare riferimento a quelle interessate da maggior affollamento ed importanza strategica. La palestra Sbravati in Loc. Baxie risulta in tal senso di prioritario intervento in quanto utilizzata dalla adiacente struttura scolastica secondaria per attività sportive e in quanto indicato dal piano di protezione civile comunale quale edificio di ricovero.

La messa in sicurezza dell'edificio è articolata su due lotti funzionali ed il primo è relativo al collegamento fra la struttura di copertura con le strutture verticali in modo da prevenire pericolosi cinematici di crollo in caso di sisma e diminuire quindi sensibilmente la vulnerabilità sismica.

I lavori sono stati consegnati definitivamente in data 19/12/2022,

La durata contrattuale è prevista in 90 gg.

Durante i lavori le attività sportive sono state sospese, pertanto è importante procedere all'ultimazione e collaudo dei lavori in tempi possibilmente più brevi in modo da poter utilizzare la palestra il prima possibile in sicurezza.

#### **collegamento con il PEG**

Opera prevista nel FPV 2022 - Cap. 2613801 - ADEGUAMENTO SISMICO PALESTRA SBRAVATI FINANZIATO CON AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2020

#### indicatore di

Ultimazione lavori

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

28/02/2023

#### indicatore di

Collaudo lavori

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/03/2023

#### indicatore di

Ripresa attività sportive nella palestra

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

07/03/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PUCCI ILARIA	D1	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	
BERCHIALLA MICHELE	C5	

#### obiettivo strategico

**Adeguamento strutture sportive comunali**

### obiettivo operativo

#### ● Collaudo "LAVORI DI AMPLIAMENTO CAMPETTO DA CALCIO PARCO MONTICELLO CON ANNESSA NUOVA PALESTRA". CUP: J63B19000150004 - CIG 8565540B35.

L'intervento è stato consegnato parzialmente in data 29/03/2021, in quanto la presenza di sottoservizi interferenti da rilocare non consentiva l'esecuzione integrale dell'intervento.

Si è quindi dapprima realizzato il campetto da calcio a sette presso il parco Monticello ed in data 14/12/2021 si è provveduto a completare ed alla presa in consegna anticipata dell'impianto sportivo in modo da poterlo utilizzare per attività sportive / ludiche / scolastiche fin da subito previo affidamento alla Spotornese Calcio.

Le difficoltà riscontrate per lo spostamento dei numerosi sottoservizi hanno comportato notevole ritardo nell'attivazione delle lavorazioni connesse alla costruzione della nuova palestra per arti marziali / spogliatoi.

L'ultimazione del moderno e funzionale impianto sportivo consentirà lo svolgimento di campionati di calcio giovanile da parte della Società "Spotornese" e l'esercizio di arti marziali da parte delle Società presenti sul territorio.

La struttura potrà essere utilizzata anche dalle scuole e aperta in certi orari stabiliti al libero uso da parte dei giovani, con importanti ripercussioni sociali.

La Direzione Lavori si è fatta carico della redazione di una variante tecnica e suppletiva, depositata al Prot. Com. n. 247882 del 20.12.2022 ed integrata al Prot. Com. N. 25207 del 23/12/2022, dal quale si desume un incremento di spesa complessiva del quadro economico di €. 81.000 (da €. 830.000 ad €. 911.000) per il quale è stata approvata corrispondente variazione di bilancio.

#### indicatore di attività/processo

Approvazione C.R.E.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/07/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

ENRIONE MARIA TERESA

A5

VENZANO FABIO

D4

#### obiettivo strategico

Compilazione e trasmissione dati per il monitoraggio opere PNRR utilizzando il portale REGIS

*obiettivo operativo*

**Obiettivo specifico di performance: Compilazione e trasmissione dati per il monitoraggio opere PNRR utilizzando il portale REGIS**

*I Soggetti attuatori dei progetti ammessi ai finanziamenti nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza (di seguito PNRR), devono registrare le informazioni utili al monitoraggio dell'avanzamento procedurale, fisico ed economico degli investimenti di competenza nel sistema informativo ReGiS, rispettando modalità e tempistiche previste nella Circolare n.27/2022 della Ragioneria Generale dello Stato.*

*Nello specifico caso i progetti oggetto di monitoraggio confluiscono nelle seguenti classificazioni:*

- MISSIONE 2 - COMPONENTE 3 - INVESTIMENTO 1.1. (n. 1 intervento)
- MISSIONE 2 - COMPONENTE 4 - INVESTIMENTE 2.2. (n. 6 interventi).

*L'alimentazione dei dati, inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari, nonché della raccolta e catalogazione della documentazione probatoria, avviene in maniera continua, costante e tempestiva.*

*All'interno di REGIS, la compilazione si svilupperà nelle sezioni "ANAGRAFE DI PROGETTO" e successivamente "RERNDICONTAZIONE".*

*Al termine di ciò, le Amministrazioni centrali sono chiamate, per le misure di propria competenza, a validare i dati inseriti dai*

*indicatore di*

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

*indirizzo strategico*

**05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino**

*obiettivo strategico*

**5.4 Sorveglianza sanitaria**

*obiettivo operativo*

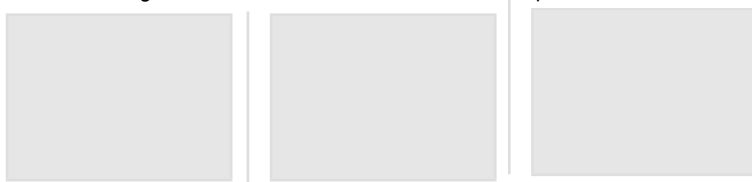
**Gestione visite mediche obbligatorie**

*Gestione in collaborazione con il medico del lavoro e il RLS delle visite mediche obbligatorie.*

indicatore di

monitoraggio e programmazione delle visite mediche obbligatorie in coordinamento con medico competente

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

100

dipendenti che partecipano all'obiettivo

indirizzo strategico

**12. Ambiente e servizio di igiene urbana**

obiettivo strategico

**Gestione amministrativa dei rifiuti e relativi adempimenti per l'anno 2023.**

obiettivo operativo

- Gestione dei dati relativi al censimento dei rifiuti urbani tramite l'applicativo ORSO presso l'Osservatorio Regionale Rifiuti e compilazione del MUD tramite l'applicativo di Unioncamere**

*Rilevazione ed aggiornamento mensile dei flussi quali-quantitativi differenziati dei rifiuti urbani prodotti sul territorio.*

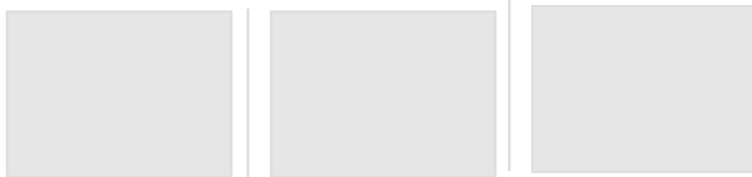
*Raccolta dati e formulari provenienti dalle diverse filiere di raccolta. Compilazione in via telematica del censimento rifiuti presso l'Osservatorio regionale tramite l'applicativo web ORSO.*

*Compilazione denuncia annuale rifiuti mediante piattaforma telematica sul portale MUD-Comuni.*

indicatore di

Rilevazione periodica flussi quali-quantitativi rifiuti

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



% prevista

100

indicatore di

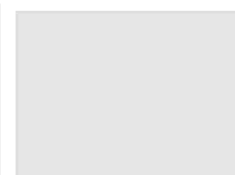
Compilazione censimento rifiuti regionale mediante sistema web Orso

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



dimensione attesa

1



## Performance dei Settori

indicatore di

Compilazione MUD -Comuni 2022 per anno 2021

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione  
attesa

1

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MAGNA LORENZO	C1	
VENZANO FABIO	D4	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	

obiettivo strategico

**Candidatura Bandiera Blu 2024**

obiettivo operativo

- Istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2024 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Environmental Education).

Compatibilmente con le risorse economiche assegnate, istruire la candidatura comunale alla Bandiera Blu 2024 nel rispetto delle tematiche obbligatorie definite dal Programma internazionale FEE (Foundation for Environmental Education).

indicatore di

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

01/07/2023

indicatore di

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

18/11/2023

indicatore di

Invio documentazioni richieste alle scadenze previste

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

19/12/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

VENZANO FABIO	D4	
ENRIONE MARIA TERESA	A5	

indirizzo strategico

**17. Patrimonio**

obiettivo strategico

Redazione tabelle millesimali edificio denominato "Ex Hotel Roma"

*obiettivo operativo***L'obbiettivo a breve termine è quello di redigere la tabella dei valori millesimali dell'edificio denominato Ex Hotel Roma.**

*Il risultato atteso è quello di avere a disposizione una tabella dei valori millesimali dell'edificio denominato Ex Hotel Roma. L'intervento sarà svolto mediante attività di sopralluogo, seguita da revisione di rilievi planimetrici e successivo inserimento dei valori in apposite tabelle millesimali redatte secondo quanto stabilito dall'art. 1118, 1138, 1123, 1124 e 1136 del C.C.*

indicatore di attività/processo

Tabella millesimale generale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione attesa

1

dipendenti che partecipano all'obiettivo

indirizzo strategico

**18. Informatica**

obiettivo strategico

Digitalizzazione dell'ente

**obiettivo operativo****Gestione ordinaria e straordinaria della rete informatica.**

*Obiettivo: mantenere operativo e funzionante il sistema di rete informatica contestualmente ad una costante revisione in termini contabili e qualitativi.*

*Oltre a quanto precedentemente espresso sarà cura dell'ufficio il reperimento di ulteriore materiale software ed hardware necessario al fine di migliorare le performance degli uffici comunali.*

*Migliorare l'accessibilità del sito internet e l'User Experience dello stesso.*

*Migliorare l'uso della strumentazione informatica del comune disposta sul territorio.*

*Risultato atteso: che sia fatta una cernita del materiale in dotazione agli uffici sia a livello software ed hardware e che lo stesso sia aggiornato alla data odierna e aggiornato con i nuovi acquisti effettuati dall'ente.*

**indicatore di** 

Inventario parco hardware comunale,

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

30/06/2023

**indicatore di** 

Manutenzione e revisione del parco hardware/software comunale.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

% prevista

100

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MAGNA LORENZO

C1

**obiettivo operativo****Transizione digitale**

*Obiettivo: Adozione, studio e approfondimento delle azioni da inserire nel piano AGID triennale ICT; radiografia situazione dell'ente in materia; piano di formazione; riesame del piano di accessibilità;*

*Risultato Atteso:*

- Formazione del personale addetto alla transizione digitale;
- Formazione obbligatoria del personale comunale;
- Redazione del piano triennale;

*Ulteriore obiettivo dell'ufficio è l'individuazione di una molteplicità di figure all'interno dei diversi ambiti Comunali al fine di avviare il corretto processo di collaborazione necessario per l'individuazione degli obiettivi e risultati attesi nei vari settori del comune per quanto concerne la Transizione Digitale.*

Performance dei Settori

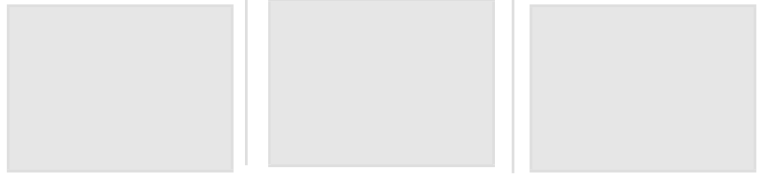
indicatore di attività/processo

Formazione personale addetto

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2023



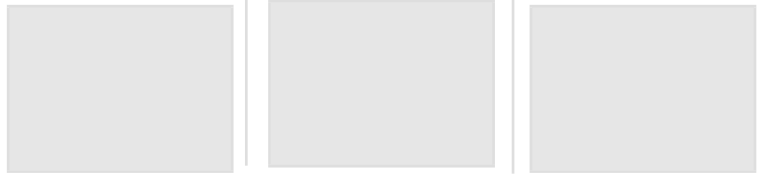
indicatore di attività/processo

Formazione obbligatoria del personale comunale

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data prevista

31/12/2023



indicatore di attività/processo

Redazione piano triennale

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

1



indicatore di attività/processo

Collaborazione con Consulente al RTD

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

100



dipendenti che partecipano all'obiettivo

MAGNA LORENZO

C1

**obiettivo operativo****Obiettivo specifico di performance: Revisione utenze telefoniche comunali fisse e mobili**

La linea telefonica e dati dell'ente è un punto chiave per il funzionamento dell'Ente, il quale è sempre più volto verso la digitalizzazione.

Per il mese di maggio 2023 è prevista la scadenza dei contratti con la Società Fastweb Spa in riferimento alla telefonia comunale.

In seguito al termine del contratto con la precedente società di fonia/dati sarà necessario trovare la migliore offerta per i servizi richiesti.

Al contempo sarà necessario prevedere sistemi alternativi di backup per garantire il miglior funzionamento possibile della linea.

Saranno vagliate varie ipotesi tra cui linea analogica, linea adsl, linea FTTC, linea FTTH, rete dati, parabola.

Per raggiungere l'obiettivo è necessario che sia fatta una cernita dei telefoni sia fissi che smartphone in dotazione agli uffici e che gli stessi siano aggiornati alla data odierna e con i nuovi acquisti effettuati dall'ente.

Ulteriore obiettivo è un rendiconto costante delle utenze di fonia e dati ad uso del comune con contestuale riorganizzazione.

Dovranno essere predisposti gli impegni di spesa necessari a rinnovare i canoni in essere.

**Fattori critici**

Il comune deve essere sempre connesso alla rete soprattutto considerando che le linee telefoniche sono del tipo Voice Over Ip.

Ulteriore punto critico è la rete di backup, a supporto della principale che dovrà essere selezionata e messa in funzione nel minore tempo possibile.

**indicatore di** 

Cambio linea dati/fonia

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

1

**indicatore di** 

Realizzazione linea di Backup

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dimensione attesa

1

**indicatore di** 

Riduzione della spesa

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

% prevista

15

## Performance dei Settori

indicatore di

Mantenimento in funzione della linea dati e telefonica comunale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione attesa

1

indicatore di

Mantenimento in funzione delle apparecchiature hardware di comunicazione degli uffici comunali

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione attesa

50

dipendenti che partecipano all'obiettivo

## indirizzo strategico

## 19. Sicurezza sui luoghi di lavoro

## obiettivo strategico

Sicurezza

## obiettivo operativo

**Gestione degli adempimenti normativi per la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, gestione delle fasi di formazione obbligatoria e delle visite periodiche**

Completamento adempimenti formativi obbligatori D.Lgs n. 81/2008 (corsi lavoratori, primo soccorso, antincendio);

Finalizzazione valutazione dei rischi D.Lgs n. 81/2008;

Attivazione verifiche antincendio DPR n. 151/2011 per locali archivio;

Aggiornamento valutazione rischio incendio e piano di emergenza alla luce degli adempimenti previsti dai DM 2/3 Settembre 2021 (In vigore da Ottobre 2022);

Completamento ruoli di emergenza primo soccorso ed incendio;

Progressivo aumento della cultura della sicurezza nelle risorse dell'Ente;

Esecuzione riunione annuale sicurezza;

Prove di evacuazione;

Redazione piano di emergenza.

indicatore di

Esecuzione adempimenti

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data prevista

31/12/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

PUCCI ILARIA

D1

## Area Urbanistica

### indirizzo strategico

#### 10. Urbanistica - S.U.E. - Demanio - S.U.A.P. - Commercio

#### obiettivo strategico

**EDILIZIA/COMMERCIO - Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR**

#### obiettivo operativo



#### Adozione del REGOLAMENTO DEI DEHOR

*Il Regolamento dei dehors ha per oggetto il sistema dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali del tessuto del Comune di Spotorno*

*Step 1: occorrerà analizzare le caratteristiche tipologiche e le risoluzioni formali dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali presenti sul territorio comunale;*

*Step 2: stabilire i criteri per la pianificazione del suolo pubblico e privato nel territorio comunale;*

*Step 3: definire i caratteri qualitativi dei dehors, dei gazebo, dei chioschi e di altre forme di occupazione di suolo pubblico o di suolo privato, per indirizzare la progettazione di tali manufatti e, conseguentemente, coordinare e migliorare l'immagine urbana;*

*Step 4: disciplinare, sotto il profilo quantitativo, l'occupazione del suolo pubblico e delle aree private per la realizzazione delle strutture accessorie dei pubblici esercizi, delle attività commerciali ed artigianali.*

*Step 5: occorre stabilire quali saranno le attrezzature consentite su suolo pubblico e privato per le diverse tipologie e le rispettive modalità di intervento;*

*. gli ambiti omogenei da assoggettare a criteri unitari di progettazione corrispondenti ad unità di paesaggio costruito con precisi elementi di identificabilità legati principalmente ai caratteri morfologici dell'insediamento e dei pubblici esercizi;*

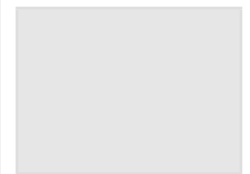
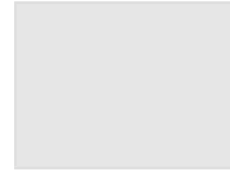
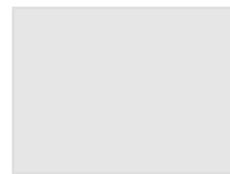
*. i materiali ed i dettagli di arredo;*

### indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PESCE MARTINA

C1

CIAVATONE ANDREA

C4

#### obiettivo strategico

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Aggiornamento e controlli propedeutici alla redazione del piano di utilizzazione delle aree demaniali approvato con D.C.C. n. 21 del 15/3/2010.**

### obiettivo operativo

- **Restituire uno Strumento Attuativo Aggiornato e indispensabile per la corretta fruizione dell'Arenile del Comune di Spotorno, in vista soprattutto delle nuove Direttive Europee legate alla gestione dello spazio demaniale.**

#### REDAZIONE DEL NUOVO PUD - PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI

*Primo step: eseguire sopralluogo per individuare le concessioni demaniali marittime ed il posizionamento dei passaggi pubblici per l'accesso all'arenile ed in base alla normativa verificare che la distanza tra un accesso e l'altro sia inferiore ai 200 m come indicato dalla L.R. 22/ del 04/07/2008 e s.m. e i.*

*Secondo step: individuazione della linea dividente demaniale in osservanza alle planimetrie riportate nel SID (Sistema Identificativa Demaniale)) onde identificare completamente l'area demaniale marittima oggetto dell'aggiornamento del PUD.*

*Terzo step: dovranno essere, inoltre, individuate tutte le strutture di difficile rimozione insistenti su area demaniale che non vengono rimosse al termine della stagione estiva.*

*Quarto step: indicazione delle varie tipologie delle concessioni demaniali marittime e verifica del rapporto tra aree balneari libere, libere attrezzate e fronte mare balneabile.*

*Quinto step: restituire graficamente mediante l'uso del software a disposizione dell'Ente le tavole grafiche con individuazione di quanto sopra descritto.*

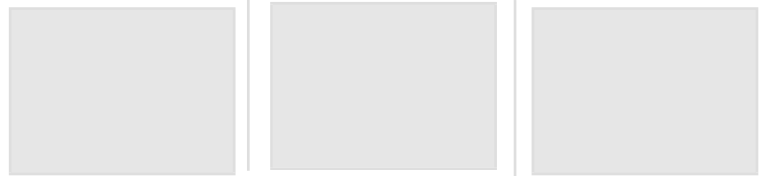
*Sesto step: Redazione della relazione descrittiva e della parte normativa descrivendo gli argomenti dello Strumento Attuativo elencando le previsioni del PUD comunale in relazione alla qualificazione delle strutture balneari al fine di una migliore offerta turistico-ricreativa e ad una migliore fruizione dell'arenile.*

### indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

BRUZZONE ANDREA	C1	
ROCCA ELETTRA	C1	
CIAVATTONE ANDREA	C4	
RICOTTA ELISA	C1	

## Area Polizia Locale

indirizzo strategico

## 14. Sicurezza urbana e Polizia locale

obiettivo strategico

SPIAGGE SICURE - 2023

obiettivo operativo

**PREVENZIONE E CONTRASTO DELL'ABUSIVISMO COMMERCIALE E DELLA CONTRAFFAZIONE. SPIAGGE SICURE 2023. FINANZIAMENTO STATALE**

A seguito dell'ottenimento del finanziamento statale pari ad euro 33.333,33, comunicato da Prefettura con nota 16070 del 27.07.2023, il servizio di polizia locale dovrà:

- 1) predisporre un progetto di utilizzo del finanziamento, nel rispetto delle finalità di impiego delle risorse affidate, stabilite con decreto del Ministero dell'Interno 25.06.2021 e specificato nella circolare 13301/110.
- 2) sottoporre il progetto all'approvazione della Giunta Comunale;
- 3) inviare il progetto in Prefettura per l'approvazione da parte del Comitato per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica;
- 4) a seguito dell'approvazione: a) attivazione dei servizi di controllo ; b) affidamento incarico per potenziamento videosorveglianza comunale ; c) rendicontazione risultati

indicatore di

predisposizione progetto per approvazione da parte della giunta comunale

<input checked="" type="radio"/> data	data prevista			
<input type="radio"/> tempestività				
<input type="radio"/> quantità	08/08/2023			
<input type="radio"/> percentuale				

indicatore di

predisposizione servizi mirati - effettuazione attività di contrasto - verbalizzazione violazioni - sequestri penali ed amministrativi

<input checked="" type="radio"/> data	data prevista			
<input type="radio"/> tempestività				
<input type="radio"/> quantità	18/08/2023			
<input type="radio"/> percentuale				

indicatore di

affidamento incarico per potenziamento videosorveglianza con fondi ricevuti

<input checked="" type="radio"/> data	data prevista			
<input type="radio"/> tempestività				
<input type="radio"/> quantità	11/09/2023			
<input type="radio"/> percentuale				

indicatore di

rendicontazione attività.

<input checked="" type="radio"/> data	data prevista			
<input type="radio"/> tempestività				
<input type="radio"/> quantità	31/10/2023			
<input type="radio"/> percentuale				

dipendenti che partecipano all'obiettivo

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
CAGNONI ODDONE	C3	
LICCARDI MICHAEL	C1	
ORECCHIA MATILDE	C1	
PASQUINO ALESSANDRA	C6	
MACCARRONE DAVIDE	C1	
DIANI MAURO	B6	

obiettivo strategico

**ESTENSIONE SERVIZIO POLIZIA LOCALE IN ORARIO SERALE**

obiettivo operativo

**Estensione servizio polizia locale nel periodo estivo , nei fine settimana attraverso l'introduzione dell'orario di lavoro multiperiodale**

*Estensione dell'orario di presenza giornaliero della polizia locale nei fine settimana al fine di garantire copertura col servizio di polizia locale fino alle ore 24,00 del venerdì e del sabato nel periodo estivo.*

*Introduzione dell'orario di lavoro multiperiodale , con aumento delle ore lavorate nel periodo estivo e corrispondente riduzione nel periodo autunnale ed invernale.*

indicatore di **attività/processo**

conclusione attività di confronto con i sindacati

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

30/06/2023

indicatore di **attività/processo**

predisposizione turni di lavoro mese di luglio

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

30/06/2023

indicatore di **attività/processo**

predisposizione turni di lavoro mese di agosto

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/07/2023

## Performance dei Settori

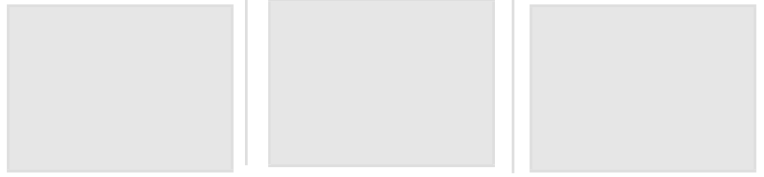
## indicatore di

predisposizione turni di lavoro mese di settembre

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/08/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
CAGNONI ODDONE	C3	
DIANI MAURO	B6	
LICCARDI MICHAEL	C1	
MACCARRONE DAVIDE	C1	
PASQUINO ALESSANDRA	C6	

## obiettivo strategico

RISCOSSIONE COATTIVA E VOLONTARIA - CONTROLLO ENTRATA

## obiettivo operativo

- L'affidamento a società di gestione della riscossione coattiva dei verbali CDS è finalizzato ad aumentare la riscossione effettuata con Agenzia delle Entrate Riscossione. Aumento della riscossione volontaria attraverso invio di avvisi bonari.**

*Verificare se l'affidamento a società, che effettua attività di riscossione coattiva, determina un aumento dell'entrata per le posizioni relative alle sanzioni CDS non pagate spontaneamente.*

*Aumentare la riscossione volontaria delle sanzioni pecuniarie amministrative del codice della strada attraverso l'invio delle lettere bonarie pre ruolo, che anticipano l'attività di riscossione coattiva, invitando il destinatario ad estinguere il debito prima dell'attivazione delle procedure esecutive.*

## indicatore di attività/processo

inviare almeno gli avvisi bonari di richiesta pagamento volontario sanzioni pecuniarie non versate spontaneamente relative all'anno 2021

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale



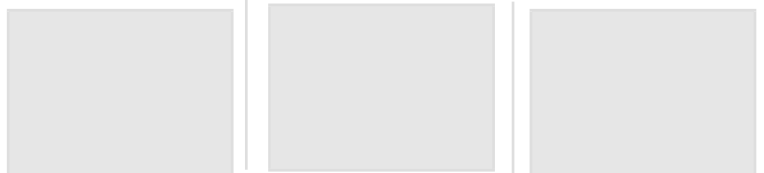
## indicatore di attività/processo

controllo entrata da ruolo realizzata nell'anno 2023 sulla scorta delle liste di carico attribuite nell'anno 2022

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2023



## Performance dei Settori

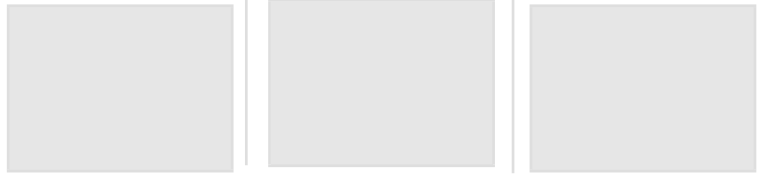
indicatore di

attribuzione alla società Area Riscossioni delle lista di carico relativa ai verbali non pagati nell'anno 2020

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/03/2024



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PASQUINO ALESSANDRA

C6

DIANI MAURO

B6

obiettivo strategico

LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE

obiettivo operativo

Attivare controlli incrociati con servizio tributi al fine di individuare eventuali evasori di tributi locali

effettuare controlli su verbali amministrativi di violazione in materia di rifiuti RELATIVI ALL'ANNO 2022, da inviare a servizio tributi al fine di verificare eventuali evasioni TARI.

indicatore di

ESTRAPOLARE GLI ELENCHI DEI SOGGETTI SANZIONATI

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

% prevista

80



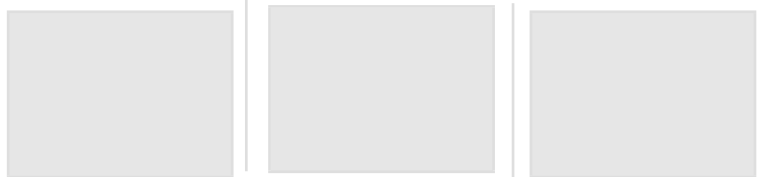
indicatore di

invio elenchi a servizio tributi

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/07/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

DIANI MAURO

B6

BOLLA ANNA

C6

### obiettivo operativo



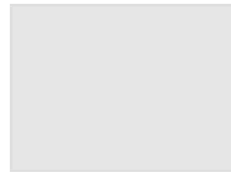
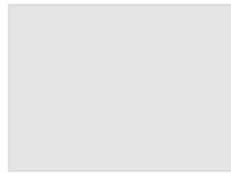
#### Effettuare controlli sugli appartamenti ad uso turistico locati in modo irregolare

La locazione degli appartamenti ad uso turistico deve essere effettuata nel rispetto della normativa vigente.  
Finalità del controllo è individuare eventuali locazioni irregolari per recuperare l'evasione dell'imposta di soggiorno

indicatore di

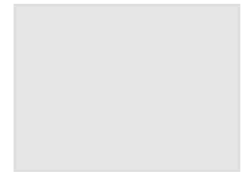
effettuare ALMENO 15 controlli CERTIFICATI

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



dimensione  
attesa

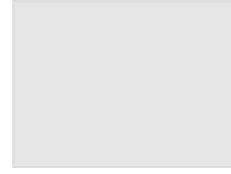
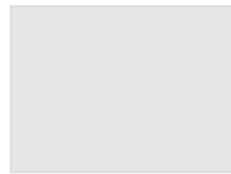
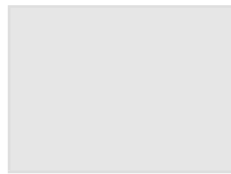
20



indicatore di

comunicare ad Agenzia delle Entrate i soggetti resisi responsabili delle violazioni in materia di codice citra , accertate negli anno 2018,2019, 2020

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



% prevista

100

dipendenti che partecipano all'obiettivo

### obiettivo operativo



#### Organizzazione di un incontro formativo con Agenzia delle Entrate al fine di formalizzare la collaborazione con l'agenzia stessa

Effettuare un incontro formativo con un referente di Agenzia delle Entrate per focalizzare quali attività di controllo effettuate dagli uffici comunali possono essere comunicate all'agenzia delle entrate, ai fini del recupero dell'evasione fiscale

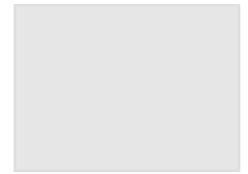
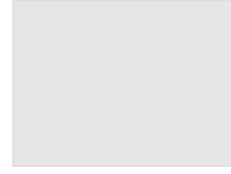
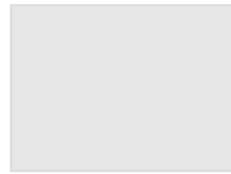
indicatore di

contatto con referente di Agenzia Entrate, individuazione giornata per incontro formativo, invio inviti a comuni limitrofi

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

28-02-2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

### obiettivo strategico

### obiettivo operativo

#### **AUMENTARE LA SICUREZZA DELLA CIRCOLAZIONE ATTRAVERSO IL CONTROLLO DELL'AVVENUTA REVISIONE DEI VEICOLI CIRCOLANTI IN SPOTORNO, INDIVIDUATI ATTRAVERSO I VARCHI DI LETTURA TARGHE**

*Aumento della sicurezza della circolazione veicolare attraverso il controllo dell'efficienza dei veicoli transitanti sul territorio comunale, assicurata dall'effettuazione della prescritta revisione periodica.*

#### indicatore di

accertare 700 violazioni

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MACCARRONE DAVIDE

C1

#### obiettivo strategico

**ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA - RIFORMA CARTABIA.**

### obiettivo operativo

#### **Il decreto legislativo 10.10.2022 n. 150 ha previsto l'obbligo di effettuare le attività di interrogatorio dell'indagato e di escussione testimoniale di minori e soggetti fragili attraverso la fonoregistrazione delle attività. L'obiettivo si pone come finalità l'aggiornamento professionale degli operatori sui contenuti della Riforma Cartabia, l'adeguamento di un ufficio della polizia locale per tale finalità e l'aggiornamento della modulistica relativa a tali atti.**

*la Riforma Cartabia ha introdotto novità in materia di codice penale e procedura penale intervenendo su tre temi principali:*

- 1) *modifica del sistema sanzionatorio penale, con l'introduzione di pene alternative alla detenzione;*
  - 2) *introduzione del nuovo istituto della giustizia riparatoria con esame delle linee guida relative al suo funzionamento;*
  - 3) *interventi specifici di modifica del codice penale e di procedura, inerenti la previsione della querela per reati prima punibili d'ufficio (con esame delle varie fattispecie), gli obblighi della polizia giudiziaria con le novità relative alla redazione del verbale di identificazione, elezione domicilio e nomina difensore, alla ricezione della querela, agli avvisi obbligatori alla persona offesa, all'effettuazione delle attività di assunzione di informazioni da indagato/testimone e di interrogatorio, con approfondimento relativo all'obbligo della a fono - videoregistrazione delle operazioni effettuate.*
- L'obiettivo si pone una triplice finalità: aggiornamento professionale degli operatori, adeguamento tecnico per effettuare la video fono registrazione degli interrogatori, adeguamento di tutta la modulistica*

#### indicatore di attività/processo

aggiornamento professionale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/01/2023

## Performance dei Settori

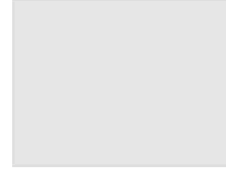
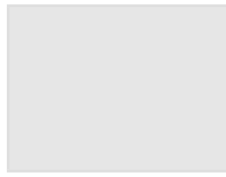
## indicatore di attività/processo

adeguamento di un locale con sistema di fono video registrazione

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/01/2023



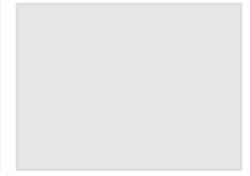
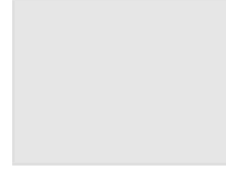
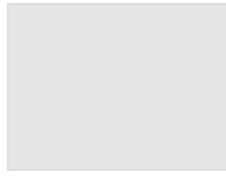
## indicatore di attività/processo

adempimenti in materia di Privacy

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

28/02/2023



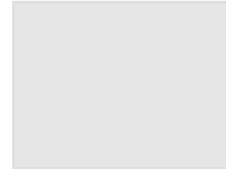
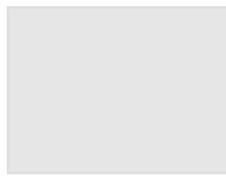
## indicatore di

adeguamento della modulistica di Polizia Giudiziaria

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/01/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

APA PASQUALE	C2	
BOLLA ANNA	C6	
CAGNONI ODDONE	C3	
PASQUINO ALESSANDRA	C6	
MACCARRONE DAVIDE	C1	

## obiettivo strategico

FONDI PNNR - PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI

## obiettivo operativo

**ADESIONE ALLA PIATTAFORMA NAZIONALE PER LE NOTIFICHE PER I VERBALI DEL CDS E PER QUELLI AMMINISTRATIVI**

Il Comune di Spotorno ha ottenuto il finanziamento per la realizzazione del collegamento con la piattaforma nazionale delle notifiche digitali.

La piattaforma consentirà di effettuare le notifiche di tutti i verbali di accertamento di violazione attraverso questo sistema, gestito da PagoPa.

## Performance dei Settori

**indicatore di** attività/processo

affidamento fornitura software di collegamento tra il software Concilia e la piattaforma nazionale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

03/04/2023

**indicatore di** attività/processo

Realizzazione progetto attraverso invio di almeno un atto attraverso la piattaforma nazionale di notifica digitale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

19/11/2023

**indicatore di** attività/processo

attivazione contratto con Pago Pa per accesso alla piattaforma nazionale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

30/09/2023

**indicatore di** attività/processo

Rendicontazione attività ai fini ottenimento finanziamento PNNR

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

19/11/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

BOLLA ANNA

C6

PASQUINO ALESSANDRA

C6

## obiettivo strategico

**PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI**

## obiettivo operativo

**PREDISPOSIZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUI PASSI CARRAI**

*Predisposizione testo proposta per approvazione da parte del consiglio comunale*

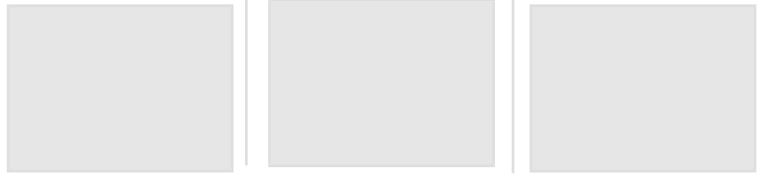
indicatore di

predisposizione atti per proposta al consiglio comunale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

obiettivo strategico

**OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - CONTROLLO CONCESSIONI DEMANIALI**

obiettivo operativo

**AGGIORNAMENTO E CONTROLLI PROPEDEUTICI ALLA REDAZIONE DEL PIANO DI UTILIZZAZIONE DELLE AREE DEMANIALI APPROVATO CON D.C.C. N. 21 DEL 15/03/2010**

*Primo step: Incontro con il personale del servizio urbanistica del Comune di Spotorno per definire le procedure e le modalità operative per svolgere le attività di controllo sull'intero litorale spotornese.*

*Secondo step: Eseguire sopralluoghi congiunti con il personale dell'ufficio Demanio, ufficio Urbanistica per individuare:  
 - le concessioni demaniali marittime ed il posizionamento dei passaggi pubblici per l'accesso all'arenile ed in base alla normativa verificare che la distanza tra un accesso e l'altro sia inferiore ai 200 m come indicato dalla L.R. 22/ del 04/07/2008 e s.m. e i.*

*- eventuali abusi edilizi e/o irregolarità demaniali presenti all'interno delle concessioni demaniali.*

*Terzo step: procedere alla verbalizzazione dei sopralluoghi eseguiti;*

*Quarto step : in caso di abusi o irregolarità edilizie /demaniali procedere con l' elaborazione delle comunicazioni di notizia di reato, con acquisizione di tutta la documentazione amministrativa autorizzativa da esaminare per formulare l'ipotesi di reato, identificazione indagati, redazione annotazione, redazione verbali di spontanee dichiarazioni e verbali elezione domicilio e nomina difensore e/o con i verbali di accertamento di violazione amministrativa nei restanti casi.*

indicatore di

CONTROLLARE IL 50% DELLE CONCESSIONI DEMANIALI

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dimensione  
attesa

50%



## Performance dei Settori

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CAGNONI ODDONE	C3	
MACCARRONE DAVIDE	C1	
	C2	
	C6	
	C6	
	C1	
	C1	

obiettivo strategico

**CONTROLLO PARCHEGGIO "EX TALASSOTERAPIA"**

obiettivo operativo

**ESTENDERE IL CONTROLLO SUL RISPETTO DELLE NORME DEL CDS ANCHE NEL NUOVO PARCHEGGIO A PAGAMENTO, AD USO PUBBLICO, DELL'ASP OPERA PIA SICCARDI BERNINZONI IN VIA AURELIA**

L'amministrazione comunale intende estendere il controllo sul corretto utilizzo delle aree di parcheggio anche al parcheggio ad uso pubblico aperto dall'OPS Siccardi Berninzoni in via Aurelia litoranea, ciò al fine di garantire anche in tale area, vista la sua estensione, il rispetto delle regole del CDS.

La realizzazione dell'obiettivo prevede:

- 1) analisi della fattibilità e predisposizione di bozza di accordo tra le parti;
- 2) adozione di deliberazione di giunta comunale di approvazione dell'accordo che disciplini i rapporti tra le parti per il controllo del parcheggio a pagamento in argomento;
- 3) sottoscrizione dell'accordo;
- 4) adozione di ordinanza di disciplina della circolazione nell'area in questione.

indicatore di **attività/processo**

esecuzione attività di controllo

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

DIANI MAURO	B6	
ORECCHIA MATILDE	C1	
LICCARDI MICHAEL	C1	

## Area Sportello del Cittadino

indirizzo strategico

### 05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo strategico

#### 5.1 Sportello Polifunzionale

*obiettivo operativo*

#### Ricognizione delle autorizzazioni permanenti all'occupazione di suolo pubblico e creazione archivio digitale

*E' necessario effettuare un controllo congiunto tra lo sportello polifunzionale e l'ufficio tributi delle autorizzazioni all'occupazione permanente di suolo pubblico rilasciate dal 2018 ad oggi.*

*Il risultato atteso è quello di evidenziare la presenza di eventuali situazioni di irregolarità nei pagamenti o di autorizzazioni scadute.*

*Per una maggiore facilità di consultazione delle autorizzazioni in essere, anche da parte degli addetti alla Polizia Locale, si procederà con la creazione di un archivio digitale delle concessioni permanenti ancora vigenti.*

indicatore di

controllo di tutte le autorizzazioni rilasciate dal 2018 ad oggi



indicatore di

creazione archivio digitale delle concessioni permanenti



dipendenti che partecipano all'obiettivo

MINETTO GRAZIELLA	C4	
VIGILIA CHIARA	C1	

*obiettivo operativo*

#### Digitalizzazione dei servizi cimiteriali

*Dal 2023 tutte le attività relative ai Servizi Cimiteriali sono passate dall'Area Servizi alla Persona e Promozione della Città all'Area Sportello del Cittadino.*

*Lo Sportello Polifunzionale dovrà attivarsi per ridurre i tempi di sottoscrizione dei contratti e creare un registro e un archivio digitale di tutte le concessioni cimiteriali dell'anno, mano a mano che vengono sottoscritte.*

## Performance dei Settori

indicatore di

stipula definitiva del contratto entro 1 mese dal pagamento della concessione

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

giorni previsti

30

indicatore di

creazione archivio digitale delle concessioni cimiteriali su sicweb

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

% prevista

100

indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

dipendenti che partecipano all'obiettivo

SIRI RAFFAELLA	B5	
SCIANDRA PIETRO	B8	
IURILLI ANTONIO	B4	
MINETTO GRAZIELLA	C4	

### obiettivo operativo

**PNRR - Misura 1.4.3 APP IO" - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" CUP J61F22002600006**

*Il Comune di Spotorno ha ottenuto il finanziamento PNRR Misura 1.4.3 APP IO" - Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" per € 12.150,00 per integrare alcuni servizi presenti sullo Sportello Virtuale con l'App IO. Lo Sportello Polifunzionale dovrà portare avanti il progetto entro le scadenze fissate.*

indicatore di

contrattualizzazione

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

05/04/2023

## Performance dei Settori

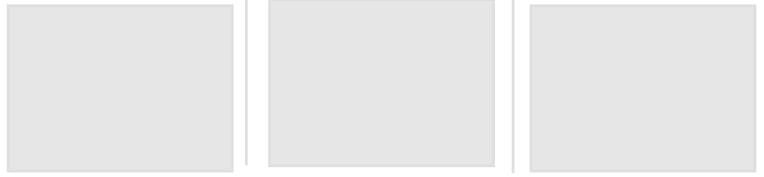
indicatore di

conclusione attività

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

01/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

IURILLI ANTONIO	B4	
MINETTO GRAZIELLA	C4	
SCIANDRA PIETRO	B8	
SIRI RAFFAELLA	B5	

indirizzo strategico

## 06. Gestione delle entrate

obiettivo strategico

6.1 Recupero dell'evasione delle imposte e dei tributi

obiettivo operativo



### Recupero evasione tramite emissione di avvisi di accertamento esecutivi

*Emissione di avvisi di accertamento esecutivi per l'omesso versamento di IMU e TARI negli anni precedenti.*

*Si prevedono di accertare le seguenti somme:*

*IMU: € 380.000,00*

*TARI: € 85.000,00*

*I dipendenti dovranno verificare sui portali INIPEC e INAD se vi sono indirizzi PEC per i contribuenti accertati e in caso affermativo la notifica dovrà avvenire tramite PEC.*

indicatore di

emissione accertamenti IMU

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023



indicatore di

emissione accertamenti TARI

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023

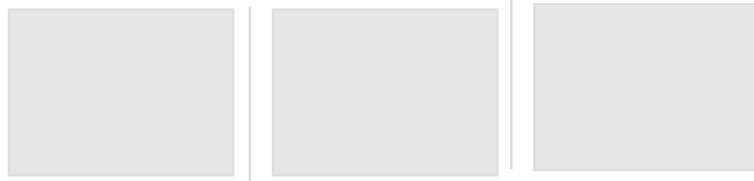


## Performance dei Settori

indicatore di

notifica accertamenti nei modi e nei tempi di legge, quando possibile via PEC

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



% prevista

100

dipendenti che partecipano all'obiettivo

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	
GAGGERO ELISA	C1	
SCIANDRA PIETRO	B8	

### obiettivo operativo



#### Potenziamento della riscossione coattiva

Nel 2022 il servizio di riscossione coattiva è stato affidato in concessione in via sperimentale alla ditta AREA Srl di Mondovì (CN).

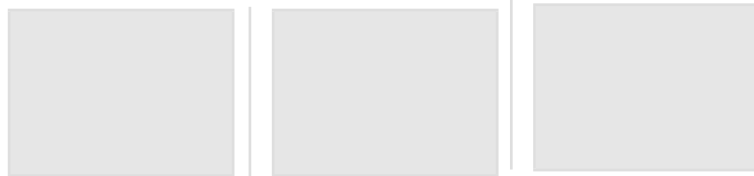
Nell'anno 2023 l'ufficio tributi dovrà monitorare e rendicontare l'andamento della riscossione coattiva tramite il portale messo a disposizione da AREA Srl.

Tramite lo stesso portale dovrà gestire eventuali discarichi di pratiche.

indicatore di

gestione ticket per discarico pratiche sul portale

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



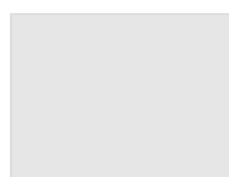
% prevista

100

indicatore di

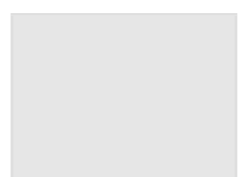
redazione di report periodici sui risultati della riscossione

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



dimensione attesa

2



dipendenti che partecipano all'obiettivo

CANTALE NICHOLAS	C1	
VANNUCCI MONICA	D2	
GAGGERO ELISA	C1	

### indirizzo strategico

## 17. Patrimonio

## obiettivo strategico

## 17.1 Gestione del Patrimonio

## obiettivo operativo

 **Definizione della restituzione dell'immobile denominato albergo "Il Baguttino" per finita locazione**

*Dopo aver chiarito, nel corso del 2022, che il contratto di locazione dell'immobile di proprietà comunale denominato albergo "Il Baguttino" è da intendersi risolto, l'ufficio Patrimonio dovrà definire le condizioni per la restituzione dell'immobile entro il 31/12/2023.*

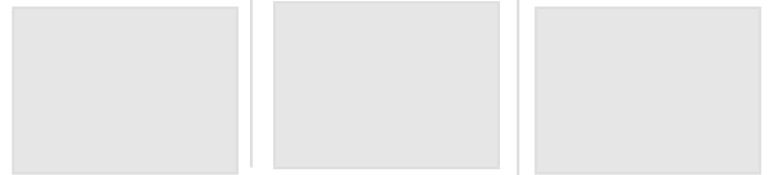
**indicatore di** attività/processo

sottoscrizione di una transazione per definire la restituzione dell'immobile

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

**data  
prevista**

31/12/2023




dipendenti che partecipano all'obiettivo

PRATO SONIA

C5

## obiettivo operativo

 **Predisposizione della documentazione di gara per il nuovo affidamento del servizio di pulizia dei locali comunali**

*Nel mese di marzo 2024 andrà a scadere l'appalto del servizio di pulizia dei locali comunali. Entro il 31/12/2023 dovrà essere predisposta la documentazione di gara per il nuovo affidamento.*

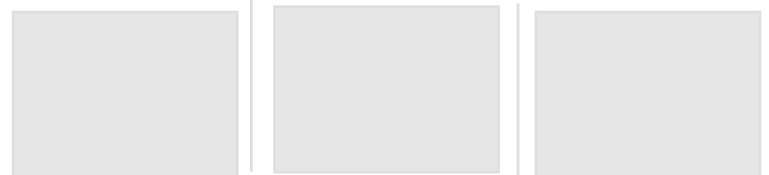
**indicatore di** attività/processo

predisposizione documentazione di gara

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

**data  
prevista**

31/12/2023


**indicatore di** efficacia

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



## Performance dei Settori

indicatore di **efficienza**

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PRATO SONIA

C5

*obiettivo operativo*

**Esperimento di una procedura di asta pubblica per la locazione del bar ristorante di proprietà comunale sito in via s. Caterina**

*In seguito alla ristrutturazione dei locali di proprietà comunale da adibirsi a bar/ristorante siti in Via S.Caterina si rende necessario avviare una procedura di asta pubblica per individuare il soggetto a cui concedere in locazione l'immobile.*

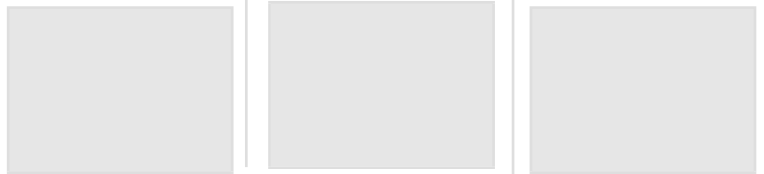
indicatore di **attività/processo**

pubblicazione bando

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PRATO SONIA

C5

*obiettivo operativo*

**Obiettivo specifico di performance: ricognizione beni immobili ai fini inventariali**

*Il presente progetto prevede la ricognizione dei beni mobili ai fini di una corretta tenuta dell'inventario comunale.*

*L'ufficio patrimonio dovrà effettuare una ricognizione dei beni mobili presenti in inventario, eliminando i beni dismessi o da dismettere e procedendo con l'etichettatura dei beni (dove mancante).*

*Successivamente, in base alle risultanze delle operazioni eseguite, dovrà essere disposto l'aggiornamento dell'inventario su Sicraweb*

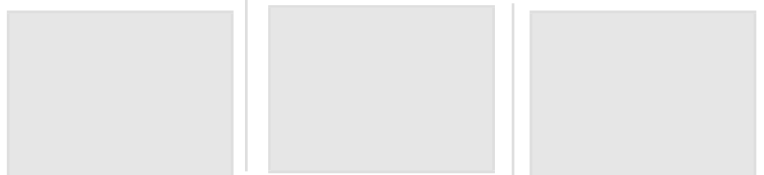
indicatore di **attività/processo**

ricognizione beni ed etichettatura

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023



Performance dei Settori

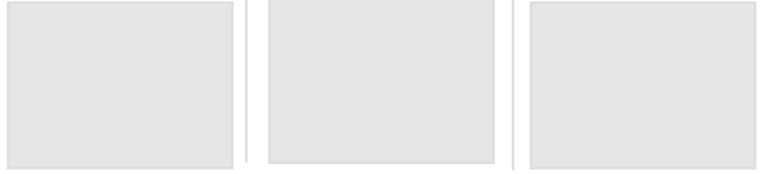
indicatore di attività/processo

aggiornamento su Sicraweb

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

PRATO SONIA

C5

## Area affari giuridici e finanziari

indirizzo strategico

### 01. Legalità e trasparenza

obiettivo strategico

#### 1.1 Trasparenza Anticorruzione

obiettivo operativo

- **Supporto al Segretario Comunale per la redazione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza e della performance; per la verifica delle pubblicazioni in collaborazione con il DPO; per il monitoraggio semestrale delle misure di prevenzione della corruzione.**

*Da quest'anno si applica integralmente il D.M. 132/2022 che prevede l'approvazione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno. Fondamentale è la predisposizione della sottosezione Performance che, anche se non obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti, risulta di fondamentale importanza per dare al PIAO la sua valenza di strumento di programmazione unitario.*

indicatore di **efficienza**

Approvazione del PIAO entro la data di scadenza ossia il 31/1/2023.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

31/01/2023

indicatore di

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GOSO MARA

C3

RINALDI SILVIA

D1

D'ACCARDI BIANCA

D1

obiettivo operativo

- **Collaborazione con il Segretario Comunale per le seguenti attività:**
  - verifiche pubblicazioni;
  - controlli interni 2023;
  - pubblicazione e monitoraggio registro accessi.

*Puntuale rispetto degli adempimenti normativi.*

## Performance dei Settori

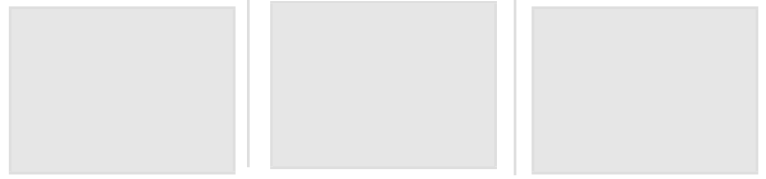
indicatore di

Tale attività deve essere svolta mensilmente e, comunque, terminata entro la fine dell'anno di competenza.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/12/2023



dipendenti che partecipano all'obiettivo

GOSO MARA	C3	
RINALDI SILVIA	D1	

indirizzo strategico

### 03. Programmazione economica

obiettivo strategico

3.1 Monitoraggio sulla gestione delle risorse economiche

obiettivo operativo



#### Monitoraggio degli equilibri di Bilancio.

Garantire il costante monitoraggio degli equilibri di bilancio e garantire il monitoraggio delle entrate finalizzato agli investimenti delle opere pubbliche. Invio relazione trimestrale relativa all'andamento ed al permanere degli equilibri all'Amministrazione e agli uffici comunali.

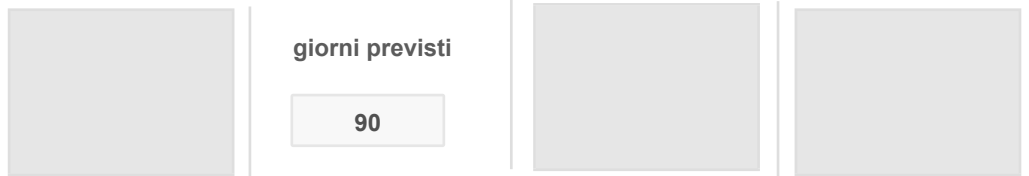
indicatore di

L'obiettivo è raggiunto con il tempestivo adempimento dell'attività descritta e l'invio della relazione ogni trimestre.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

giorni previsti

90



indicatore di

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale



dipendenti che partecipano all'obiettivo

D'ACCARDI BIANCA	D1	
MAGLIO LOREDANA	C6	

**obiettivo operativo****Tempi medi di pagamento**

Obiettivo previsto dall'art. 4 bis della Legge n. 41 del 21/4/2023 di conversione del Decreto-legge 24/2/2023 n. 13. Monitoraggio dei tempi di pagamento in relazione agli obiettivi annuali così come previsti dall'art. 1, commi 859, lett. b) e 861 Legge 145/2018.

La realizzazione dell'obiettivo prevede il monitoraggio delle fatture non pagate per il tempestivo adempimento, anche al fine di abbassare o mantenere l'indice di tempestività dei pagamenti che evita l'obbligo di istituire il "Fondo garanzia debiti commerciali" nel bilancio dell'Ente.

Con cadenza trimestrale viene effettuata la verifica di tale indice dall'Ufficio Ragioneria e la conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente". L'indice atteso è quello di -10 giorni."

**indicatore di efficienza**

Il pagamento delle fatture deve avvenire tempestivamente e comunque l'indice atteso annuale dovrà essere inferiore a 10 giorni.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

**giorni previsti**

10

dipendenti che partecipano all'obiettivo

D'ACCARDI BIANCA

D1

SERVENTI DANIELA

C1

**obiettivo strategico****3.3 Revisione dell'Avanzo di Amministrazione****obiettivo operativo****Revisione dell'Avanzo di Amministrazione**

Analisi delle singole risorse confluite in "Avanzo di Amministrazione" al fine di predisporre elenchi analitici delle risorse che lo compongono distinguendo in risorse accantonate, risorse vincolate, risorse destinate agli investimenti e risorse libere.

Predisposizione delle variazioni di bilancio al fine di utilizzare l'avanzo di amministrazione su richiesta dei vari settori dell'ente e aggiornamento dello stato di utilizzo.

**indicatore di efficienza**

La predisposizione delle variazioni di bilancio e l'applicazione dell'avanzo di amministrazione dovrà avvenire entro 20 giorni dalla richiesta delle aree interessate.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

**giorni previsti**

20

dipendenti che partecipano all'obiettivo

MAGLIO LOREDANA

C6

## obiettivo strategico

## 3.5 Imposta di soggiorno (IDS) – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

## obiettivo operativo

## Imposta di soggiorno – Gestione del tributo sotto l'aspetto contabile

Sollecito dell'invio del Modello-21 da parte delle strutture ricettive (alberghi, appartamenti ad uso turistico, B&B e agenzie immobiliari che gestiscono affitti brevi), analisi ed archivio di tali modelli. Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:

- controllo corrispondenza degli importi dichiarati nel modello 21 alla relativa entrata dell'ente a titolo di imposta di soggiorno entro il mese di gennaio;
- parifica dei conti degli agenti contabili esterni (imposta di soggiorno) entro il termine per l'approvazione del rendiconto di gestione;
- invio delle rese del conto alla Corte dei Conti mediante inserimento nel portale Con.Te, entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto di gestione.

## indicatore di efficienza

Tutta la procedura relativa alla resa del conto dell'imposta di soggiorno deve concludersi entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto, ossia entro il 30/6/2023.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data prevista

30/06/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

D'ACCARDI BIANCA

D1

## obiettivo strategico

## 3.6 Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC)

## obiettivo operativo

## Allineamento dati sulla piattaforma dei crediti commerciali (PCC) ora Area RGS

Monitoraggio e allineamento delle fatture ai dati contabili presenti nella Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) ora Area RGS.

Tale attività deve essere ultimata entro la fine dell'esercizio ed entro il 31 gennaio deve essere comunicato lo stock del debito sul portale Area RGS.

Nel mese di febbraio l'Ufficio deve predisporre la delibera di Giunta comunale in merito alla ricognizione della situazione dell'Ente in riferimento alla riduzione e/o mantenimento dello stock del debito ai fini dell'obbligo o meno dell'accantonamento al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

indicatore di **adempimento**

L'allineamento delle risultanze contabili relative al pagamento delle fatture e delle risultanze presenti in PCC deve avvenire entro il 31/1/2024.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

31/01/2024

dipendenti che partecipano all'obiettivo

D'ACCARDI BIANCA	D1	
SERVENTI DANIELA	C1	

indirizzo strategico

## 05. Funzionamento dell'ente e servizi al cittadino

obiettivo strategico

### 5.1 Gestione delle risorse umane

obiettivo operativo

#### Potenziamento dell'Organico con assunzione di personale

Dotare l'Ente di adeguate risorse umane al fine di soddisfare i bisogni della collettività. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento dei seguenti adempimenti:

- predisposizione ed eventuale variazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale (PTFP) contenuto nel DUP e nella sezione specifica del PIAO;
- attivazione procedure di mobilità volontaria o di concorso o ricerca e utilizzo di eventuali graduatorie di altri enti;
- assunzione mediante stipula del contratto e adempimenti connessi (verifica requisiti - adozione determine e impegni di spesa).

Nel piano assunzionale 2023/2025, ad inizio anno, sono state previste le seguenti assunzioni di personale:

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico - Cat. D - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/1/2023);
- n. 1 Istruttore Tecnico - Cat. C - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/6/2023);
- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C - tempo indeterminato (assunzione da effettuarsi dall'1/7/2023);
- n.2 Agenti di Polizia Municipale - Cat. C - tempo determinato (assunzione da effettuarsi dall'1/4/2023 al 30/9/2023).

Inoltre, sono state confermate le assunzioni non ancora concluse e derivanti dal piano assunzionale 2022/2024 e precisamente:

- n. 1 Istruttore Amministrativo - Cat. C - tempo indeterminato (riservato al personale disabile ex art. 1 L. 68/1999);

indicatore di **efficienza**

L'attivazione delle procedure di assunzione previste nel Piano deve avvenire al massimo entro 30 giorni dall'approvazione del piano stesso.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

giorni previsti

30

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RINALDI SILVIA	D1	
----------------	----	--

**obiettivo operativo****Gestione giuridica e contabile del personale**

Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti azioni:

- controllo cartellini dei dipendenti;
- segnalazione al gestionale delle eventuali anomalie riscontrate dai dipendenti in relazione alle timbrature e/o richieste di permessi, ferie, ecc.;
- gestione e consegna dei buoni pasto;
- contabilizzazione trattamenti retributivi;
- redazione prospetti e determine per la liquidazione del trattamento accessorio;
- comunicazione assunzioni e cessazione dei rapporti di lavoro.

Ogni mese occorre eseguire le seguenti attività, con le seguenti scadenze:

- entro il 5 del mese occorre procedere al controllo e alla sistemazione di eventuali anomalie sui cartellini dei dipendenti;
- entro il 10 del mese occorre predisporre tutte le schede relative al trattamento accessorio ed inviare tali prospetti alla società che elabora i cartellini;
- entro il 23 del mese occorre inviare il flusso della contabilizzazione degli stipendi alla tesoreria per la liquidazione degli stessi ai dipendenti.

**indicatore di efficienza**

La gestione delle procedure che portano all'elaborazione degli stipendi deve concludersi entro il 23 di ogni mese.

<input type="radio"/> data		<b>giorni previsti</b>		
<input checked="" type="radio"/> tempestività			23	
<input type="radio"/> quantità				
<input type="radio"/> percentuale				

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RINALDI SILVIA	D1	
GALLI CLAUDIA	B6	
CHIAPPE CHIARA	C1	

**obiettivo strategico****5.5 Contrattazione integrativa****obiettivo operativo****Contrattazione del nuovo Contratto integrativo decentrato parte giuridica e atti necessari per erogazione parte economica fondo risorse decentrate anno 2023**

Il 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL Funzioni Locali e, pertanto, nel 2023 dovrà essere redatto e sottoscritto il nuovo Contratto Decentrato Integrativo (normativo ed economico) al termine della procedura di contrattazione. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:

- costituzione del Fondo Risorse Decentrate 2023;
- comunicazione alle associazioni sindacali ed attivazione e svolgimento delle trattative tra OO.SS. e Delegazione trattamento di parte datoriale;
- conclusione della trattativa e sottoscrizione del Contratto Decentrato Integrativo entro il 30/4/2023;
- adozione degli atti di determinazione e indirizzo per le modalità di assegnazione delle risorse disponibili.

## Performance dei Settori

indicatore di **adempimento**

L'obiettivo è raggiunto se l'attività verrà svolta tempestivamente ed entro la scadenza indicata.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

30/04/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RINALDI SILVIA	D1	
GALLI CLAUDIA	B6	

obiettivo strategico

**5.8 Fondo contenzioso dell'Ente**

obiettivo operativo

**Fondo contenzioso dell'Ente**

Il raggiungimento dell'obiettivo prevede le seguenti attività:

- monitoraggio delle cause legali in corso mediante sollecito ai vari settori ed invio schema di lettera da trasmettere ai legali per la rendicontazione dello stato della causa in corso, per la rilevazione della percentuale di soccombenza e per l'eventuale adeguamento o conferma dell'impegno assunto in precedenza;
- eventuali integrazione dei singoli impegni;
- quantificazione delle somme da accantonare nel "Fondo sentenze sfavorevoli per l'ente" nel rendiconto 2022;
- eventuale eliminazione dei residui passivi relativi alle cause concluse.

indicatore di **efficienza**

Il monitoraggio risulta effettuato se l'ufficio invierà a tutti i settori la comunicazione da inviare ai legali entro la fine di febbraio 2023, data utile per l'inserimento dei dati nel conto consuntivo 2022.

- data  
 tempestività  
 quantità  
 percentuale

data  
prevista

28/02/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

GOSO MARA	C3	
-----------	----	--

obiettivo strategico

**5.9 Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali**

### obiettivo operativo

#### ● OBIETTIVO SPECIFICO DI PERFORMANCE - Gestione programma delle presenze dei dipendenti comunali

Il presente obiettivo (PROGETTO 2023) si divide in due fasi:

1° fase: supporto alla società C&C Sistemi che fornirà il software J-PERS P/A di gestione delle presenze e assenze dei dipendenti per l'inserimento dei dati del personale e la migrazione dei giustificativi pluriennali (malattie, congedi, ecc.) e l'avviamento del programma;

2° fase: dall'1/7/2023 l'Ufficio si occuperà in autonomia della rilevazione ed analisi dei dati relativi alle presenze e assenze; del monte ore mensile e delle autorizzazioni preventive degli straordinari; dell'attribuzione delle indennità e dei buoni pasto maturati dal dipendente, secondo le regole stabilite dall'amministrazione; delle diverse tipologie di part-time, calcolando di volta in volta i relativi riproporzionamenti di ferie, permessi ecc.

Inoltre l'ufficio dovrà elaborare tutti i prospetti mensili utili per l'elaborazione degli stipendi, nonché i prospetti annuali necessari per gli adempimenti di legge.

#### indicatore di efficienza

La gestione in autonomia dei cartellini da parte dell'Ufficio dovrà partire dal 1/7/2023.

- data
- tempestività
- quantità
- percentuale

data  
prevista

01/07/2023

dipendenti che partecipano all'obiettivo

RINALDI SILVIA	D1	
GALLI CLAUDIA	C1	
SERVENTI DANIELA	C1	

#### indirizzo strategico

### 07. Gestione delle società partecipate

#### obiettivo strategico

##### 7.1 Adempimenti obbligatori di rilevazione e pubblicazione sulla trasparenza

*obiettivo operativo*

**Ricognizione annuale delle società partecipate - Pubblicazioni periodiche dei dati sul sito - Analisi assetti societari, modifiche statutarie e adempimenti connessi.**

*Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il compimento delle seguenti attività:*

- *ricognizione annuale sullo stato delle partecipazioni societarie dell'ente e predisposizione della delibera di Consiglio comunale da adottarsi entro il 31 dicembre 2023;*
- *invio della delibera di ricognizione delle partecipazioni alla Corte dei Conti attraverso la piattaforma Con.TE;*
- *rilevazione sulla piattaforma del MEF di tutti i dati delle società ed enti partecipati entro la scadenza del 13/5/2023, salvo proroghe;*
- *pubblicazione dei bilanci delle società ed enti partecipati sul sito istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente";*
- *rilevazione rapporti di debito/credito con le società ed enti partecipati ed acquisizione delle relative certificazioni sulle quali andrà acquisita la relazione del Revisore dei Conti. Tale attività deve essere compiuta entro la data di approvazione del rendiconto di gestione 2023.*

*indicatore di* **efficienza**

La ricognizione delle partecipazioni societarie deve essere recepita in una delibera di Consiglio comunale entro il 31/12/2023

<input checked="" type="radio"/> data <input type="radio"/> tempestività <input type="radio"/> quantità <input type="radio"/> percentuale	<b>data prevista</b>  <b>31/12/2023</b>			
--	---	--	--	--

dipendenti che partecipano all'obiettivo

D'ACCARDI BIANCA

D1



# SEZIONE 02

---

## 3.

# PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

## 08. La segnalazione degli illeciti (whistleblowing)

Il whistleblowing, o segnalazione di un presunto illecito, è un sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Con legge 30 novembre 2017 n.179, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" è stata rafforzata la tutela del dipendente pubblico che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Il dipendente pubblico che segnala un illecito non può essere, sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. La denuncia, inoltre, è sottratta all'accesso documentale previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il nuovo D.Lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato. Le informazioni possono riguardare sia le violazioni commesse, sia quelle non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni. Si pensi, ad esempio, all'occultamento o alla distruzione di prove circa la commissione della violazione. Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio). Tenendo conto dell'ampiezza delle fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, il legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni che possono essere segnalati, divulgati o denunciati, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio piuttosto complessa, che cosa è qualificabile come violazione. L'intento è di comprendere tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o la finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico o privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che minino il corretto agire dei soggetti pubblici o privati cui si applica la disciplina del whistleblowing. Diversamente da quanto previsto nelle precedenti LLGG ANAC n. 469/2021, non sono più ricomprese tra le violazioni segnalabili le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività. La ratio di fondo, anche in base alle nuove disposizioni, in linea con la Legge n. 190/2012, è quella di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. nonché quello della correttezza dell'azione all'interno dei soggetti che operano nell'ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza tutelati ai sensi dell'art. 41 della Costituzione.

Il 24 agosto 2023 è stato sottoscritto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Spotorno "L'ATTO ORGANIZZATIVO SULLE PROCEDURE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING", il quale fornisce gli indirizzi operativi riguardanti la procedura di segnalazione degli illeciti.

Le procedure per la gestione delle "segnalazioni" sono le seguenti:

1. piattaforma informatica;
2. modalità diverse dalla piattaforma informatica.

### 1) Segnalazione mediante piattaforma informatica

Il Comune ha attivato una apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo sopra menzionato.

L'applicativo informatico WhistleblowingPA è disponibile sul sito istituzionale del Comune di Spotorno all'indirizzo [comunedispotorno.whistleblowing.it](http://comunedispotorno.whistleblowing.it).

È altamente raccomandato per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo della piattaforma, in quanto la stessa, conformemente alla disposizione di cui al c. 5 dell'art. 54-bis, utilizza un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione. Attraverso il protocollo di crittografia i dati identificativi del dipendente vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, inaccessibile.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell'ente e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo.

GlobaLeaks è un software open-source creato per permettere l'avvio di iniziative di whistleblowing sicuro ed anonimo.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un form e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

### 2) Segnalazione con modalità diverse dalla piattaforma informatica

Le segnalazioni possono essere fatte, oltre che utilizzando la piattaforma dedicata, anche in forma orale.

Per le segnalazioni interne in forma orale la persona segnalante può contattare il Segretario Comunale, RPCT, richiedendo un incontro diretto. In tal caso i dati personali del segnalante e quanto riferito durante il colloquio saranno riportati in un verbale.

La persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. Si rinvia per quanto compatibile con le risorse strumentali e umane disponibili alle linee guida Anac in fase di emanazione, riservandosi altresì la possibilità di apportare specifiche modificazioni al presente documento a seguito dell'approvazione di queste ultime.

Solo attenendosi rigorosamente a dette procedure sarà possibile garantire l'anonimato del segnalante.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso	
	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 competente ad apporre il parere	Responsabile competente ad apporre il parere	A regime	Semestrale/Responsabile competente ad apporre il parere	
			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)	Responsabile competente ad apporre il parere	Responsabile competente ad apporre il parere	A regime	Semestrale/Responsabile competente ad apporre il parere	
			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)	Segretario comunale	Responsabile settore amministrativo contabile	A regime	Semestrale/Segretario comunale	
		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)	Segretario comunale	Responsabile settore amministrativo contabile	A regime	Semestrale/Segretario comunale	
		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	Segretario comunale	Responsabile settore amministrativo contabile	A regime	Semestrale/Segretario comunale	
	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	Responsabile Area Sportello del cittadino	Responsabile Area Sportello del cittadino	A regime	Semestrale/Responsabile Area Sportello del cittadino	
		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)						
			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 Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	A regime	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari
			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 Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	A regime	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Parziale	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari
		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).				
		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				
		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)				
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale				
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione.	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 Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	Parziale	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	Parziale	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	Parziale	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	Parziale	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	Parziale	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	Parziale	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
	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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	Parziale	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	Parziale	non pertinente
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	non pertinente
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	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 Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	A regime	non pertinente
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)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza
				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)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		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)	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza
				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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	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).	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, 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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Personale		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		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	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi; Sig.ra Mara Goso	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	
		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)	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi; Sig.ra Mara Goso
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi; Sig.ra Mara Goso
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi; Sig.ra Mara Goso
	<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi;
	<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi; Dott.ssa Silvia Rinaldi; Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi; Dott.ssa Silvia Rinaldi; Sig.ra Mara Goso;
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi
				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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi
				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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Silvia Rinaldi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Silvia Rinaldi
	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		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Per ciascuno degli enti:					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
		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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
					Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi			
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi			
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile	
		d.lgs. n. 175/2016		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi	
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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente		
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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
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					
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
	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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di 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)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di 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					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali  Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)  Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Resaponsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Geom. Michele Berchialla	A regime	Semestrale/Geom. Michele Berchialla
	<b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</b> <b>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b>								
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016  <b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	A regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna

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

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalisti delle commissioni di gara	Verbalisti delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime	Semestrale/Arch. Ilaria Pucci
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime	Semestrale/Arch. Ilaria Pucci
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Ilaria Pucci	a regime	Semestrale/Arch. Ilaria Pucci
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	a regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	a regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p><b>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</b></p> <p><b>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</b></p>	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	a regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza	A regime	Semestrale/Ciascun Responsabile per i procedimenti di competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>Elenco 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</p>	Annuale	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
				Per ciascun atto:					
		Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
		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)	Responsabile Area Servizi alla Persona e Promozione della Città	Dott.ssa Giorgia Castagna	A regime	Semestrale/Dott.ssa Giorgia Castagna
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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
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)	Responsabile Area Sportello del cittadino	Responsabile Area Sportello del cittadino	A regime	Semestrale/Responsabile Area Sportello del cittadino
	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 Sportello del cittadino	Responsabile Area Sportello del cittadino	A regime	Semestrale/Responsabile Area Sportello del cittadino
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		Tempestivo	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso	
		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 Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		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 Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Claudia Novello; Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Claudia Novello; Dott.ssa Bianca D'Accardi
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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;
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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
	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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	non pertinente
	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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente; Area Servizi alla Persona e Promozione della Città; Area Sportello del Cittadino;
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi	
Ammontare complessivo dei debiti			Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi		
	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 Affari Giuridici e Finanziari	Dott.ssa Bianca D'Accardi	A regime	Semestrale/Dott.ssa Bianca D'Accardi
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)				
	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, nonchè 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 Lavori Pubblici e Ambiente	Geom. Michele Berchiolla	A regime	Semestrale/Geom. Michele Berchiolla
	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.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello	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 Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	A regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	A regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna
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 Urbanistica	Responsabile Area Urbanistica	A regime	Semestrale/Responsabile Area Urbanistica
		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 Urbanistica	Responsabile Area Urbanistica	A regime	Semestrale/Responsabile Area Urbanistica
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 Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
			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 Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
			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 Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
			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 Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
			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 Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
			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 Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
			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 Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
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)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	non pertinente	non pertinente	non pertinente	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile trasmissione dati	Responsabile pubblicazione dati	attuazione dell'obbligo	Monitoraggio:tempestiche e soggetto responsabile
		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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	A regime	Semestrale/Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente
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	Segretario comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
			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	Segretario comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		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)	Segretario comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		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	Segretario comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		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	Segretario comunale	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
		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	Responsabile Area Affari Giuridici e Finanziari	Sig.ra Mara Goso	A regime	Semestrale/Sig.ra Mara Goso
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	A regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna
		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	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	A regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna
		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)	Responsabile Area Lavori Pubblici e Ambiente	Arch. Lorenzo Magna	A regime	Semestrale/Arch. Lorenzo Magna
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 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	....	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza	A regime	Ciascun Responsabile per gli incarichi di competenza

# **SEZIONE 03**

## **3.**

**PIANO  
TRIENNALE DEL  
FABBISOGNO**

## Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

### Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

#### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

##### Riferimenti normativi:

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

<b>3.3</b> <b>Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<b>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2022:</b>  TOTALE: n. 44 unità di personale  <i>di cui:</i> n. 43 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 43 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale
		<b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b> n. 11 cat. D – ora Area Funzionari ed EQ <i>così articolate:</i> n. 5 con profilo di “Istruttore Direttivo Contabile” n. 4 con profilo di “Istruttore Direttivo Tecnico” n. 1 con profilo di “Istruttore Direttivo Sociale”; n. 1 con profilo di “Comandante di Polizia Locale”  n. 25 cat. C – ora Area Istruttori <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo di “Istruttore Amministrativo Contabile” n. 6 con profilo di “Istruttore Tecnico” n. 6 con profilo di “Agente di Polizia Locale” n. 9 con profilo di “Istruttore Amministrativo” n. 1 con profilo di “Istruttore educativo socio-culturale”  n. 7 cat. B – Area Operatori esperti <i>così articolate:</i> n. 3 con profilo di “Esecutore Operativo Specializzato” n. 3 con profilo di “Esecutore Tecnico Specializzato” n. 1 con profilo di “Collaboratore Amministrativo”  n. 1 cat. A – ora Area Operatori

		<p><i>così articolate:</i> n. 1 con profilo di “Operatore Tecnico”</p>
	<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall’articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito in legge n. 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo del 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell’ultima delle tre annualità considerate, e dell’anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,36%</li> <li>▪ con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell’ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;</li> <li>▪ il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all’annualità 2023, di euro 767.764,75, con individuazione di una “soglia” teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 2.665.008,56;</li> <li>▪ ricorre però l’applicazione dell’ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell’anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla “soglia” di Tabella 1, individuando una ulteriore “soglia” di spesa pari a euro 2.186.759,23 (determinata assommando alla spesa di personale dell’anno 2018 di Euro 1.721.857,66 un incremento, pari al 27%, per Euro 464.901,57);</li> <li>▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell’art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la <i>Tabella 2</i> del D.M.;</li> <li>▪ come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a euro 464.901,57, portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l’anno 2023, secondo le percentuali della richiamata <i>Tabella 2</i> di cui all’art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 2.186.759,23.</li> </ul> <p>Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell’anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 1.721.857,66 + SPAZI TABELLA 2 D.M. Euro 464.901,57 = LIMITE CAPACITA’ ASSUNZIONALE Euro 2.186.759,23 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 2.128.830,40.</p> </div> <p>Dato atto che:</p>

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006 anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013:
---

euro 1.924.569,77
-------------------

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023:
--

euro 1.400.539,44
-------------------

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:
---

- euro 44.697,11.
-------------------

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023 € 42.643,00 di cui:
---

- euro 36.527,23 con oneri per l'Ente;
--

- euro 13.333,33 finanziato da contributo “Progetto spiagge sicure” erogato dalla Prefettura di Savona.
---

Si precisa che l'assunzione di personale della Polizia locale a tempo determinato finanziato dal contributo “spiagge sicure” erogato dalla Prefettura di Savona, devono essere considerate in deroga all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, così come indicato nel Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 25/6/2021 che ha fissato i criteri di ripartizione del Fondo Spiagge Sicure per il triennio 2021/2023.

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come dalle dichiarazioni dei Responsabili dei servizi, acquisite al protocollo dell'ente e conservate agli atti, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- ai sensi dell'art. 232, comma 2, del Tuel l'Ente, con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 20/3/2021 si è avvalso della facoltà di non adottare la contabilità economico-patrimoniale e, ai sensi dell'art. 233-bis, comma 3, del Tuel si è avvalsa della facoltà di non predisporre il bilancio consolidato per l'esercizio 2020 e seguenti;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Spotorno non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si verificheranno e/o si sono verificate le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023

- n. 1 Istruttore Educativo Socio Culturale – Cat C – dimissioni per collocamento a riposo dal 30/5/2023;
- n. 1 Istruttore Amministrativo – Area Istruttori (ex Cat C)- dimissioni dal 17/3/2023
- n. 1 Funzionario Tecnico – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D) – dimissioni dal 31/10/2023;

ANNO 2024

- n. 1 Istruttore Tecnico – Area Istruttori (ex Cat C) – dimissioni dal 31/7/2023, con diritto alla conservazione del posto fino al 31/1/2024;
- n. 1 Istruttore Amministrativo – Area Istruttori (ex Cat C) – dimissioni dal 15/7/2023, con diritto alla conservazione del posto fino al 15/1/2024;
- N. 1 Operatore Amministrativo esperto – Area Operatori Esperti (ex Cat. B) – dimissioni per collocamento a riposo dal 31/3/2024

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Nel 2023 sono state effettuate le seguenti assunzioni, alcune delle quali già previste nel piano assunzionale 2022 e, per quelle ancora non perfezionate, confermate nel 2023:

Tempo indeterminato

- n. 1 Istruttore Amministrativo – Area Istruttori (ex Cat. C);
- n. 1 Istruttore di Polizia Locale – Area Istruttori (ex Cat. C);
- n. 1 Istruttore Amministrativo - Area istruttori (ex Cat. C) riservato ai soggetti disabili ex art. 1 della L. 68/1999;
- n. 1 Funzionario socio assistenziale – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D);
- n. 3 Istruttori Amministrativi – Area Istruttori (ex Cat. C);

Tempo determinato:

- n. 2 unità di personale con qualifica di Istruttore di Polizia Locale (ex cat. C) di cui:
  - una unità per 6 mesi (di cui 4 mesi finanziata con l'entrata derivante da sanzioni amministrative del Codice della Strada, art. 208 Cds, e 2 mesi con entrata derivante dal contributo della Prefettura di Savona denominato "Spiagge sicure");
  - una unità per 6 mesi (di cui 4 mesi e 15 giorni finanziata con l'entrata derivante da sanzioni amministrative del Codice della Strada, ex art. 208 Cds, e 1 mese e 15 giorni con entrata derivante da contributo della Prefettura di Savona denominato "Spiagge Sicure").

L'assunzione di personale della Polizia locale a tempo determinato finanziato dal contributo "spiagge sicure" erogato dalla Prefettura di Savona, devono essere considerate in deroga all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, così come indicato nel Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 25/6/2021 che ha fissato i criteri di ripartizione del Fondo Spiagge Sicure per il triennio 2021/2023.

Nel corso del 2023, in coerenza con l'attività di pianificazione pluriennale delle attività e della performance dell'Ente, nonché sulla scorta delle indicazioni formulate dai Responsabili dei servizi, si rende necessario procedere al reclutamento delle ulteriori e seguenti risorse umane:

Tempo indeterminato:

- n. 2 Funzionari Tecnici – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D);

Tempo determinato:

- proroga di n. 1 unità di personale con qualifica di Istruttore di Polizia Locale (ex cat. C) per ulteriori 2 mesi e 15 giorni, finanziata con l'entrata derivante da sanzioni amministrative del Codice della Strada, art. 208 Cds.

Nel 2024 sono, altresì, previste le seguenti assunzioni:

Tempo indeterminato:

- n. 1 Funzionario Informatico – Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D);
- n. 1 Funzionario Amministrativo - Area Funzionari ed EQ (ex Cat. D);
- n. 1 Istruttore Amministrativo – Area Istruttori (ex Cat. C).

Nel 2025 non sono ancora previste nuove assunzioni.

Conteggiando le nuove assunzioni, la spesa di personale per l'anno 2023 ammonterà ad € 2.128.830,40.

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 33 del 12/9/2023.

<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b></p> <p>Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra le diverse Aree.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria:</b></p> <p>Si ritiene di procedere alla copertura dei posti previsti nel presente piano attraverso l'attivazione, previo sperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, di scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità e/o procedura concorsuale pubblica e/o mobilità volontaria.</p> <p><b>c) progressioni verticali di carriera:</b></p> <p>Non sono previste eventuali procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001, a copertura dei posti individuati con il presente piano.</p> <p><b>d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p> <p>Nel presente piano è prevista la copertura di n. 2 posti di "Agente di Polizia Locale" a tempo determinato di cui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- una unità per 6 mesi (di cui 4 mesi finanziata con l'entrata derivante da sanzioni amministrative del Codice della Strada, art. 208 Cds, e 2 mesi con entrata derivante dal contributo della Prefettura di Savona denominato "Spiagge sicure");</li> <li>- una unità per 8 mesi e 15 giorni (di cui 7 mesi finanziata con l'entrata derivante da sanzioni amministrative del Codice della Strada, ex art. 208 Cds, e 1 mese e 15 giorni con entrata derivante da contributo della Prefettura di Savona denominato "Spiagge Sicure").</li> </ul> <p>L'assunzione di personale della Polizia locale a tempo determinato finanziato dal contributo "spiagge sicure" erogato dalla Prefettura di Savona, devono essere considerate in deroga all'art. 9, comma 28, del Decreto Legge 31 maggio 2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, così come indicato nel Decreto del Ministero dell'Interno, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 25/6/2021 che ha fissato i criteri di ripartizione del Fondo Spiagge Sicure per il triennio 2021/2023.</p> <p><b>e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b></p> <p>Non sono previste eventuali assunzioni mediante procedure di stabilizzazione a copertura dei posti individuati con il presente piano.</p> <p><b>f) categorie protette ai sensi art. 1 e 3 L. 68/1999:</b></p> <p>La quota d'obbligo di personale occupato presso l'Ente ex art. 3 della L. 68/199 corrisponde a n. 2 unità. Al 31/12/2022 risultava in servizio presso l'Ente, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato soltanto una unità di personale con disabilità e nel Piano del fabbisogno di personale 2022 era stata già prevista l'assunzione della seconda unità di personale che si è perfezionata in data 7/3/2023.</p> <p><b>g) requisiti per la ricerca di personale</b></p> <p>La ricerca di personale che effettuerà l'Ente terrà conto delle linee di indirizzo ministeriali sui fabbisogni di personale del 22 luglio 2022 che evidenziano la necessità di comprendere e sviluppare (attraverso la gestione e lo sviluppo delle risorse esistenti ed il reclutamento di quelle necessarie) le capacità, le abilità e le attitudini del personale e la ricerca delle competenze che comprendono non solo le conoscenze (il "sapere") ma anche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le capacità tecniche (il "saper fare");</li> <li>- le soft skills (il "comportamento sul lavoro");</li> </ul>
---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- le digital skills (sapere, sapere fare, comportarsi nel digitale e attraverso il digitale).</li> </ul> <p>Le competenze comprendono la capacità di apprendere sul campo, di autoformarsi, lo spirito di iniziativa nel rispondere ai cambiamenti in modo positivo e creativo, la disponibilità a cambiare mansioni in modo flessibile.</p> <p>Queste attitudini sono riconducibili ai seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di pensiero critico, di analisi e di soluzione di problemi in maniera creativa;</li> <li>- capacità di prendere decisioni e di ottenere risultati;</li> <li>- capacità di gestione le informazioni con gli strumenti dell'informatica e della telematica (alfabetizzazione digitale);</li> <li>- capacità di autogestione;</li> <li>- capacità di collaborazione;</li> <li>- capacità di apprendimento;</li> <li>- capacità di comunicazione;</li> <li>- intraprendenza.</li> </ul>
	<p>3.3.4 Formazione del personale</p>	<p>a. <b>priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:</b></p> <p>La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.</p> <p>La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze ed alle funzioni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;</li> <li>- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente;</li> </ul> <p>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 ed al miglioramento dei servizi.</p> <p>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.</p> <p>Dal 2020, inoltre, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.</p> <p>La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere codotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.</p> <p>Tra queste, le principali sono:</p>

- il D. Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL FL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche ed il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  - Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie di assistenza, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

• a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate prevalentemente in modalità "webinar" o "in streaming" anche al fine di contenere le spese di missione.

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di Conferenza dei Responsabili sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua con riferimento ad azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Transizione digitale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

#### RESOCONTO DELL'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ANNO 2022

Costo destinato alla formazione per l'anno 2022: € 7.612,00

Formazione obbligatoria.

Corsi di formazione organizzati dalla Società Dasein S.r.l., in tema di: anticorruzione e trasparenza;

responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

codice di comportamento;

privacy, GDPR e D.Lgs. n. 101/2018;

responsabilità amministrativa;

PNRR;

		<p>Transizione digitale;  Tali corsi Sono stati svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base2” per i neoassunti.  Corsi in tema di sicurezza sul lavoro:  Corso lavoratori rischio medio blended e Covid 19 – partecipazione di n. 14 dipendenti;  Corso addetto antincendio – partecipazione di n. 18 dipendenti.  Corsi di formazione organizzati dal Nucleo di Valutazione, in tema di:  PTPC – partecipazione di n. 47 dipendenti;  privacy – partecipazione di n. 47 dipendenti;  Formazione continua.  Corso di formazione in tema di progressioni verticali e orizzontali – partecipazione di n. 1 dipendente;  Corso di formazione in tema di concessioni demaniali marittime – partecipazione di n. 1 dipendente;  Corso di formazione in tema di urbanistica - Cila – partecipazione di n. 1 dipendente;  Corso di formazione in tema di PNRR2 – partecipazione di n. 1 dipendente;  Corso di formazione in tema di Fondo delle risorse decentrate – partecipazione di n. 1 dipendente;  Corso di formazione in tema di personale – partecipazione di n. 1 dipendente;  Corso di formazione in tema di impianti sportivi – partecipazione di n. 1 dipendente;  Corso di formazione in tema di finanza e contabilità comunale – partecipazione di n. 3 dipendenti;  Corso di formazione in tema di gestione contabile dei fondi PNRR– partecipazione di n. 3 dipendenti;  Corso di formazione in tema di nuova ipotesi di CCNL Funzioni Locali 2019/2021 – partecipazione di n. 3 dipendenti;  Corso di formazione in tema di trascrizione dei contratti – partecipazione di n. 3 dipendenti;  Corsi di formazione in tema di trasformazione digitale:  Corso di formazione in tema di contratti, gestione fascicolazione e “XML Anac” – partecipazione di n. 10 dipendenti;  Corso di formazione in tema di avviamento modulo Sicraweb J-trib Cup – partecipazione di n. 3 dipendenti;</p> <p><u>PROGRAMMA FORMATIVO 2023</u>  Costo destinato alla formazione per l’anno 2023: € 9.000,00  Formazione obbligatoria.  Corsi di formazione organizzati dalla Società Dasein S.r.l., in tema di:  - anticorruzione e trasparenza;  - responsabilità degli enti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;  - codice di comportamento;  - privacy, GDPR e D.Lgs. n. 101/2018;  - responsabilità amministrativa;  - PNRR;  - personale;  - Transizione digitale;  Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base2 per i neoassunti.  Corsi in tema di sicurezza sul lavoro:  Corso sul primo soccorso – partecipazione 17 dipendenti.  Formazione continua.  Corsi in materia di bilancio e gestione personale organizzati da Delfino &amp; Partners S.p.a.:  - Le novità della legge di bilancio 2023 – partecipazione Ufficio Ragioneria;  - Le novità del CCNL Funzioni Locali definitivo 2019-2021 – partecipazione Ufficio Personale;  - Programmazione e bilancio 2023-2025 – partecipazione Ufficio Ragioneria;  - Piano triennale anticorruzione – partecipazione tutti i dipendenti;</p>
--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Fabbisogno del personale e il calcolo della capacità assunzionale – partecipazione Ufficio Personale;</li> <li>- Le disposizioni in materia di trasparenza e privacy - partecipazione tutti i dipendenti;</li> <li>- L’attuazione del PIAO - partecipazione tutti i dipendenti;</li> <li>- Opere pubbliche, manuale delle procedure di controllo – partecipazione Ufficio Lavori pubblici;</li> <li>- IMU e TARI – aggiornamento normativo – partecipazione Ufficio Tributi;</li> <li>- IVA dichiarazione – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Strumenti deflattivi del contenzioso tributario – Ufficio Tributi;</li> <li>- La riforma del Codice degli Appalti - partecipazione tutti i dipendenti;</li> <li>- TQRIF delibera Arera 15/2022 e riflessi sulla tari – partecipazione Ufficio Tributi;</li> <li>- Rendiconto 2022 parte finanziaria e economica – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Costituzione Fondo risorse decentrate 2023 – Ufficio Personale;</li> <li>- Certificazione Fondi Covid 2022 – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Punto normativo sulla finanza locale – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Riforma del processo tributario – partecipazione Ufficio Tributi;</li> <li>- Nuove relazioni sindacali alla luce del CCNL 2019-2021 – partecipazione Ufficio Personale;</li> <li>- Gestione finanziaria di parte corrente e di parte capitale e gli accantonamenti – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Conto annuale del personale – partecipazione Ufficio Personale;</li> <li>- Gestione associata di funzioni e servizi comunali – partecipazione tutti i dipendenti;</li> <li>- Il Federalismo fiscale – partecipazione Ufficio Tributi;</li> <li>- La disciplina degli incentivi per il recupero dell’evasione tributaria – partecipazione Ufficio Tributi;</li> <li>- Gestione di cassa: pianificazione dei flussi e controllo dei vincoli – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Controlli su società ed enti partecipati – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Verifica convenienza Irap metodo commerciale – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Personale;</li> <li>- Le innovazioni su personale e organizzazione del PNRR: una rilettura del DL 20/2021 – partecipazione Ufficio Personale;</li> <li>- Il paternariato pubblico privato – partecipazione Ufficio Lavori Pubblici;</li> <li>- Gli amministratori degli enti locali, status giuridico ed economico – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Personale;</li> <li>- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - partecipazione tutti i dipendenti;</li> <li>- Contabilità finanziaria per il lavori pubblici – partecipazione Ufficio Lavori Pubblici e Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Programma di valutazione rischio di crisi aziendale – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Adeguate assetti organizzativi, amministrativi e contabili nelle società pubbliche – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Linee guida Corte Conti in materia di bilancio – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- La gestione dei concorsi pubblici – partecipazione Ufficio Personale;</li> <li>- Bilancio consolidato 2022 – partecipazione Ufficio Personale;</li> <li>- Partecipazione dei Comuni all’accertamento fiscale – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi;</li> <li>- Testo Unico società partecipate – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Tipologie flessibili del rapporto di lavoro – partecipazione Ufficio Personale;</li> <li>- Principio contabile e competenza economica: analisi e approfondimento operativo – partecipazione Ufficio Ragioneria;</li> <li>- Procedure controlli progetti PNRR – partecipazione Ufficio Lavori Pubblici e Ufficio Ragioneria;</li> </ul>
--	--	---

- Assestamento generale e salvaguardia equilibri di bilancio – partecipazione Ufficio Ragioneria;
- Debiti fuori bilancio e transazioni – partecipazione Ufficio Ragioneria;
- Crisi dell'ente locale, come percepirla, anticiparla, affrontarla – partecipazione Ufficio Ragioneria;
- Riforma servizi pubblici locali dopo legge 118/2022 - partecipazione tutti i dipendenti;
- La fiscalità negli enti locali – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi;
- Punto normativo sulla finanza locale – partecipazione Ufficio Ragioneria e Ufficio Tributi;
- Controllo di gestione nell'ente locale – partecipazione Ufficio Segreteria e Ufficio Ragioneria;
- Il patrimonio negli enti locali, gestione e valorizzazione – partecipazione Ufficio Patrimonio;
- La nuova autonomia differenziata ex art. 116 Cost. - partecipazione Ufficio Ragioneria.

Corsi in materia di contratti organizzato dal Centro Associativo Zanardelli:

- Funzioni roganti ed autenticanti del Segretario Comunale – partecipazione Segretario Comunale e Ufficio Segreteria.

Corsi multidisciplinari organizzati dalla Gazzetta Amministrativa.

Corsi in materia di anagrafe e stato civile organizzati da ANUSCA.

Corsi in materia di transizione digitale organizzati da "Transizione Digitale.it".

**b. risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- . Ufficio Personale: unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- . Responsabili di Posizione Organizzativa: coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- . Dipendenti: i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio;
- . Docenti. L'ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

**c. misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

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

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione "in house" / in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming;

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Area deve sollecitare.

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale cartaceo e digitale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Affinché l'azione formativa sia efficace viene messa a disposizione dei dipendenti una cartella digitale condivisa all'interno della quale sono inseriti i corsi effettuati allo scopo di diffonderne la conoscenza multisettoriale tra il personale.

Il Dipartimento della funzione pubblica, inoltre, ha messo a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma "Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze, in ambito digitale.

In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Ai sensi della Direttiva del 23/03/2023 del Ministero per la PA relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR": "l'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato."

Le aree di formazione previste dal Syllabus sono 5 e le sotto-aree 11, come da schema seguente:

1. Dati, informazioni e documenti informatici
  - a. Dati, informazioni e contenuti digitali
  - b. Produrre, valutare e gestire documenti informatici
  - c. Conoscere gli Open Data
2. Comunicazione e condivisione
  - a. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
  - b. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
3. Sicurezza
  - a. Proteggere i dispositivi
  - b. Proteggere i dati personali e la privacy
4. Servizi on-line
  - a. Conoscere l'identità digitale
  - b. Erogare servizi on line
5. Trasformazione digitale
  - a. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
  - b. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

La Direttiva di che trattasi prevede altresì che, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il 30.06.2023, le amministrazioni si registrino sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento e che entro sei mesi dalla registrazione

		<p>in piattaforma, almeno il 30% dei dipendenti abbia completato le attività di assessment e l'avvio della formazione.</p> <p>Negli anni successivi, le amministrazioni dovranno pianificare nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;</li><li>2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.</li></ol> <p>Ad oggi sono stati accreditati al portale Syllabus tutti i 47 dipendenti del Comune di Spotorno mentre le attività di assesment sono state completate da 23 unità.</p> <p>d. <b>obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- riqualificazione e potenziamento delle competenze;</li><li>- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.</li></ul>
--	--	--

<b>CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE</b>		
<b>DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019</b>		
<b>DM 17 marzo 2020, art. 2:</b> a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato		
<b>Circolare ministeriale:</b> gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.		
<b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE</b>	<b>CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO</b>	<b>2023</b>
<b>Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>U.1.01.00.00.000</b>	
Retribuzioni lorde	U.1.01.01.00.000	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	1.354.251,26
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	27.734,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	210.075,96
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	40.822,67
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
<b>Altre spese per il personale</b>	<b>U.1.01.01.02.000</b>	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	20.000,00
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	
<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	<b>U.1.01.02.00.000</b>	
<b>Contributi sociali effettivi a carico dell'ente</b>	<b>U.1.01.02.01.000</b>	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	456.696,51
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	17.300,00
<b>Contributi sociali</b>	<b>U.1.01.02.02.000</b>	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	350,00
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	1.600,00
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale</b>	<b>U.1.03.02.12.000</b>	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	
Collaborazioni coordinate e a progetto	U.1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019</b>		<b>2.128.830,40</b>

**CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006**  
**Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR**

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	MEDIA 2011/2013	2023
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.432.745,55	1.631.371,29
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)		
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	33.056,84	
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli art. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. N. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. N. 267/2001		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	396.437,06	482.092,95
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	16.000,00	12.000,00
IRAP	114.063,91	131.952,34
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	19.897,03	20.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	10.634,00	10.500,00
<b>Totale (A)</b>	<b>2.022.834,39</b>	<b>2.287.916,58</b>

TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE	MEDIA 2011/2013	2023
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		13.333,33
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)		43.518,36
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.962,62	10.500,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		144.506,82
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		63.207,38
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni	27.692,46	
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada	52.595,67	42.643,00
Incentivi per la progettazione		72.530,90
Incentivi per il recupero ICI		10.735,78
Diritti di rogito	15.013,86	16.000,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)		
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)		
Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR);		5.500,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)		
<b>Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi</b>		<b>464.901,57</b>
<b>Totale (B)</b>	<b>98.264,61</b>	<b>887.377,14</b>

<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)</b>	<b>1.924.569,78</b>	<b>1.400.539,44</b>
--	---------------------	---------------------

CALCOLO LIMITE LAVORO FLESSIBILE ART. 9, COMMA 28 D.L. 78/2010	ANNO 2009	2023
SPESE PER LAVORO FLESSIBILE NELL'ANNO 2009 (O MEDIA 2007/2009 SE NON PRESENTI NEL 2009)	44.697,11	42.643,00

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	1.673.123,02	1.593.733,24	1.906.093,09	1.897.243,81	-	-	-
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
<b>TOTALE</b>	<b>1.673.123,02</b>	<b>1.593.733,24</b>	<b>1.906.093,09</b>	<b>1.897.243,81</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	7.562.015,59	7.412.771,49	7.287.985,62	7.508.514,87			
Titolo 2	384.423,09	1.383.502,65	559.154,83	368.694,84			
Titolo 3	3.542.005,07	3.231.318,70	2.375.868,28	2.921.456,67			
		20.034,28	22.546,39	22.364,10			
<b>TOTALE ENTRATE</b>	<b>11.488.443,75</b>	<b>12.007.558,56</b>	<b>10.200.462,34</b>	<b>10.776.302,28</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
FCDE (assestato) 2021	820.996,31	820.996,31	820.996,31				
FCDE (assestato) 2022		1.196.948,79	1.196.948,79	1.196.948,79			
FCDE (assestato) 2023			-	-	-		
FCDE (assestato) 2024				-	-	-	
FCDE (assestato) 2025					-	-	-

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	1.906.093,09	1.897.243,81	1.897.243,81	-	-	-	-
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)	10.411.158,57	9.797.825,60	9.797.825,60	-	-	-	-
Percentuale	18,31%	19,36%	19,36%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.	3.635	3.603	3.549	0	0	0	0

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020		-
---	--	---

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018	1.721.857,66	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020
--	--------------	--

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO						
	2023	2024	2025	2026	2027	
Valore soglia Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	
Valore soglia Tabella 3	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	31,20%	
Percentuale Tabella 2	27,00%	28,00%	-	-	-	

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE									
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2024	2025
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%	5,00%

DETERMINAZIONE DELLE REGOLE ASSUNZIONALI PER CIASCUN ANNO		
SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA SOGLIA PIU BASSA	VEDI CARTELLA "ENTI VIRTUOSI"	
SE L'ENTE SI COLLOCA TRA LE DUE SOGLIE	VEDI CARTELLA "FASCIA INTERMEDIA"	
SE L'ENTE SI COLLOCA AL DI SOPRA DELLA SOGLIA PIU ALTA	VEDI CARTELLA "FASCIA CON OBBLIGO DI RIENTRO"	

**ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1**  
**N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2**

<b>FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Numeratore	1.906.093,09	1.897.243,81	1.897.243,81	-	-	-
Denominatore	10.411.158,57	9.797.825,60	9.797.825,60	-	-	-
Percentuale Tabella 1	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%	27,20%
Valore massimo teorico	925.742,04	767.764,75	767.764,75	-	-	-
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>2.831.835,13</b>	<b>2.665.008,56</b>	<b>2.665.008,56</b>	-	-	-
<b>FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Spese di personale 2018	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66		
Percentuale di Tabella 2	27%	27%	28%	28%		
Valore massimo teorico	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14	-	-
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>2.186.759,23</b>	<b>2.186.759,23</b>	<b>2.203.977,80</b>	<b>2.203.977,80</b>	-	-
<b>Resti dei cinque anni antecedenti al 2020</b>	-	-	-	-	-	-
<b>FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	2.186.759,23	2.186.759,23	2.203.977,80	2.203.977,80	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14	-	-
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>2.186.759,23</b>	<b>2.186.759,23</b>	<b>2.203.977,80</b>	<b>2.203.977,80</b>	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	464.901,57	464.901,57	482.120,14	482.120,14	-	-
<b>FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	464.901,57	464.901,57	482.120,14	-	-	-
<b>FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2021</b>	<b>PTFP 23/24/25 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2022</b>	<b>PTFP 24/25/26 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2023</b>	<b>PTFP 25/26/27 rendiconto 2024</b>
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.721.857,66	1.721.857,66	1.721.857,66	-	-	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	464.901,57	464.901,57	482.120,14	-	-	-
<b>VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE</b>	<b>2.186.759,23</b>	<b>2.186.759,23</b>	<b>2.203.977,80</b>	-	-	-

## Allegato C – PIANO OCCUPAZIONALE

### PIANO DELLE ASSUNZIONI TRIENNIO 2023/2025

#### ANNO 2023

Previsione assunzione	Area	Profilo Professionale	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione					
				Graduatoria/ Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro
1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	100 %	X	X				
1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario tecnico	100 %	X	X				
1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario socio assistenziale	100 %		X				Assunzione perfezionata in data 1/6/2023
1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	100 %		X				Assunzione perfezionata in data 1/1/2023
1	Area Istruttori	Istruttore di Polizia Locale	100 %	X					Assunzione perfezionata in data 1/1/2023
1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	100 %	X					Assunzione perfezionata in data 7/3/2023
1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	100 %	X					Assunzione perfezionata in data 1/7/2023
1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	100 %	X					Assunzione perfezionata in data 1/7/2023
1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	100 %	X					Assunzione perfezionata in data 1/9/2023
1	Area istruttori	Istruttore di polizia locale	100 %	X					TEMPO DETERMINATO PER 8 MESI e 15 GIORNI - Assunzione perfezionata in data 15/4/2023

1	Area istruttori	Istruttore di polizia locale	100 %	X						TEMPO DETERMINATO PER 6 MESI – Assunzione perfezionata in data 1/7/2023
---	-----------------	------------------------------	-------	---	--	--	--	--	--	---

### ANNO 2024

Previsione assunzione	Categoria/Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro	
n. 1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Amministrativo	100%	X	X					Assunzione prevista dal 15/1/2024
n. 1	Area Funzionari ed EQ	Funzionario Informatico	100%	X	X					Assunzione prevista dal 1/2/2024
n. 1	Area Istruttori	Istruttore Amministrativo	100%	X	X					Assunzione prevista dall'1/4/2024

### ANNO 2025

Previsione assunzione	Categoria/Area	Profilo Professionale / Settore	Tempo Lavoro	Tipologia di Assunzione						
				Graduatoria Concorso	Mobilità	Centro per l'Impiego	Progressione di carriera / verticale	Stabilizzazione	Altro	

## Allegato D – DOTAZIONE ORGANICA

### DOTAZIONE ORGANICA– SITUAZIONE ALLA DATA DEL 5/9/2023

AREA (Ex categoria)  PROFILO	DIPENDENTI IN SERVIZIO		CESSAZIONI PREVISTE		ASSUNZIONI PREVISTE						TOTALE	
	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	ANNO 2023		ANNO 2024		ANNO 2025		T. Pieno	P. Time
					T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time	T. Pieno	P. Time		
Funzionario Polizia Locale (ex Cat. D)	1										1	
Funzionario Amministrativo	5						1				6	
Funzionario Informatico							1				1	
Funzionario Tecnico	4		1		2						5	
Funzionario socio assistenziale	2										2	
Istruttore Amministrativo	15	2	1				1				15	2
Istruttore tecnico	4	2		1							4	1
Istruttore Polizia Locale	5										5	
Operatore Amministrativo Esperto	4		1								3	
Operatore Tecnico Esperto	3										3	
Operatore Tecnico	1										1	
TOTALE											46	3

**TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA  
COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018**

**LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013  
ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006**

**1.924.569,77**

**DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE**

**ANNO 2023**

PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA / AREA INQUADRAMENTO	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREVISIONE E CESSAZIONI	PREVISIONE ASSUNZIONI	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	NUMERO POSTI Dotazione organica definitiva
Funziionario di Polizia Locale	Area Funzionari ed EQ	100%	25.146,71	1	25.146,71				25.146,71	1
Funziionario Amministrativo o Tecnico o socio assistenziale	Area Funzionari ed EQ	100%	25.146,71	11	276.613,84		1	2	50.293,43	12
Funziionario Amministrativo o Tecnico o socio assistenziale	Area Funzionari ed EQ	50%	25.146,71	-	-				-	-
Istruttore Amministrativo o Tecnico	Area Istruttori	100%	23.175,61	19	440.336,57				440.336,57	19
Istruttore Amministrativo o Tecnico	Area Istruttori	83,333%	23.175,61	3	57.838,79				57.838,79	3
Istruttore Amministrativo o Tecnico	Area Istruttori	50%	23.175,61	1	11.587,80				11.587,80	1
Istruttore di Polizia Locale	Area Istruttori	100%	23.175,61	5	115.878,05				115.878,05	5
Istruttore di Polizia Locale	Area Istruttori	50%	23.175,61	-	-				-	-
Operatore Amministrativo o Tecnico esperto	Area Operatori Esperti	100%	20.620,72	7	144.345,03				144.345,03	7
Operatore Amministrativo o Tecnico esperto	Area Operatori Esperti	50%	20.620,72	-	-				-	-
Operatore amministrativo o tecnico	Area Operatori	100%	19.806,92	1	19.806,92				19.806,92	1
Operatore amministrativo o tecnico	Area Operatori	50%	19.806,92	-	-				-	-
...	...								-	-
<b>TOTALE COSTO ASSUNZIONI</b>								<b>50.293,43</b>		<b>49</b>

COSTO DEGLI STIPENDI TABELLARI DI ACCESSO CCNL 16.11.2022	CON 13	
Area Funzionari e EQ	23.212,35	25.146,71
Area degli Istruttori	21.392,87	23.175,61
Area degli operatori esperti	19.034,51	20.620,72
Area degli operatori	18.283,31	19.806,92

**ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE**

(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)

Indennità di comparto a carico del bilancio	28.004,44
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno	19.313,16
Personale in comando in entrata	-
Personale in convenzione in entrata	-
Assunzioni a tempo determinato	55.976,33
Incarichi ex art. 110 comma 1	-
Incarichi ex art. 110 comma 2	-
Incarichi ex art. 90	-
Segretario Comunale	45.260,77
Assunzioni con contratti di somministrazione	-
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile	-
Fondo del trattamento accessorio	224.119,21
Retribuzione di posizione e di risultato delle Posizioni Organizzative	111.847,50
Fondo del lavoro straordinario	22.734,00
Altre spese di personale (Formazione e rimborsi missioni)	10.500,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	20.000,00
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale finanziate con proventi da sanzioni Cds	12.000,00
Oneri previdenziali	482.092,95
Irap	139.267,79
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA</b>	<b>2.287.916,58</b>

Si tratta della spesa massima che l'ente potrà sostenere nell'anno di riferimento

**RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE**

Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006 (vedi prospetto allegato alla Deliberazione)

**422.475,57**

**COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI**

**464.901,57**

Articolo 7 comma 1 del DM 17/03/2020 - Va detratto lo stesso importo "scaricato" dalle assunzioni

**TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013**

**1.400.539,44**

Si tratta del rispetto del comma 557 e della dimostrazione della sostenibilità della programmazione dei fabbisogni

**COMUNE DI SPOTORNO**

Provincia di Savona

**OGGETTO: PARERE DEL REVISORE RELATIVAMENTE AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025**

L'anno 2023, il giorno 12 del mese di settembre, il sottoscritto, Dott. Francesco Cinaglia, Revisore dei conti del Comune di Spotorno, in merito a quanto riportato in oggetto:

VISTI

- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- L'art 89 D. Lgs. n. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedano alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguino 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;
- L'art. 19, comma 8 della L. 448/2001 che dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. 449/1997 e s.m.i. e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

**E**

COMUNE DI SPOTORNO

Protocollo N.0019580/2023 del 14/09/2023

RICHIAMATE

- La delibera di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2023
- La delibera di Giunta Comunale n. 34 del 30/03/2023

VISTI

- la documentazione inviata a mezzo mail (allegati, tabelle di calcolo, ecc.)
- la relazione illustrativa tecnico finanziaria del responsabile dell'area affari giuridici e finanziari

ESPRIME

Sulla base della documentazione, delle informazioni fornite dall'Ente nonché del tempo a disposizione, un parere favorevole in relazione al Piano Triennale del fabbisogno del personale 2023/2025

Genova, 12 settembre 2023

  
Il Revisore  
Dott. Francesco Cinaglia

# COMUNE DI SPOTORNO

## Provincia di Savona

### OGGETTO: ASSEVERAZIONE AL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2023/2025

L'anno 2023, il giorno 12 del mese di settembre, il sottoscritto, Dott. Francesco Cinaglia, revisore dei conti del Comune di Spotorno, dà atto di aver provveduto alla ricognizione documentale inviata a mezzo mail del 6 settembre 2023 e relativa a quanto in oggetto:

#### PREMESSO CHE:

- l'art. 2 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del D. Lgs. n. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella Legge n.58/2019 il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo 2 periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al

conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...”;

- in data 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) è stato approvato il D.P.C.M ad oggetto “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni ” previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;
- dalla documentazione esaminata, dalla Relazione del Responsabile del Servizio Finanziario e dalle verifiche svolte emerge che il bilancio 2023/2025 conserva l’equilibrio pluriennale;

#### RICHIAMATO

- il parere al piano dei fabbisogni di personale espresso con verbale in data odierna;

#### CONSIDERATO

- tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all’art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella L.n.58/2019;

#### ASSEVERA

Il mantenimento dell’equilibrio pluriennale di bilancio 2023/2025 del Comune di Spotorno a seguito dell’adozione del Piano del fabbisogno di personale 2023/2025

Genova, li 12 settembre 2023

IL REVISORE

dott. FRANCESCO CINAGLIA





**COMUNE DI SPOTORNO**  
Provincia di Savona

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023/2025 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL T.U.E.L. – D.LGS 267/2000 E S.M.I.  
REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE  
PROVVEDIMENTO SI ESPRIME **PARERE FAVOREVOLE** E SI ATTESTA DI NON VERSARE IN  
IPOTESI DI CONFLITTO DI INTERESSE NEMMENO POTENZIALE.**

Area Servizi alla Persona e Promozione della Città  
Dott.ssa Pamela FERRANDINO

Area Polizia Locale  
Dott.ssa Alessandra GHIDARA

Area Urbanistica  
Arch. Marianna SCARINGI

Area Lavori Pubblici e Ambiente  
Ing. Mirco SCARRONE

Area Sportello del Cittadino  
Dott.ssa Michela COSTABILE



**COMUNE DI SPOTORNO**  
**Provincia di Savona**

**OGGETTO: PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2023/2025 - APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO.**

**PARERE RESO DAL SEGRETARIO COMUNALE AI SENSI DELL'ART. 101 DEL CONTRATTO  
COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO RELATIVO AL PERSONALE DELL'AREA  
FUNZIONI LOCALI DEL 17/12/2020.**

REGOLARITA' TECNICA: IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA DEL PRESENTE  
PROVVEDIMENTO HA ESPRESSO PARERE: FAVOREVOLE.

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Michela GAGGERO