

OBIETTIVI SUL COMPLESSO DEI COSTI DI FUNZIONAMENTO

L'Azienda Speciale "Agenzia Formativa Don Angelo Tedoldi, dovrà attivare tutte le iniziative, preventivamente concordate con il Comune, idonee a raggiungere l'equilibrio economico - finanziario anche attraverso l'adozione delle seguenti misure:

- ✓ gestire i servizi e le attività affidate secondo criteri di efficienza ed economicità;
- ✓ procedere all'acquisto di lavori, beni e servizi secondo la disciplina del D.lgs. n. 50/2016;
- ✓ adottare ed applicare regolamenti atti ad *individuare le procedure selettive e/o comparative*, con ogni garanzia di idonea pubblicità e trasparenza, al fine di consentire la più ampia partecipazione di soggetti in possesso delle professionalità e dei requisiti prescritti;
- ✓ trasmettere semestralmente al comune *report* sull'andamento economico - gestionale della società;
- ✓ predisporre gli strumenti della programmazione previsti al punto 4.3 del principio contabile 4/1-A1-Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, tra i quali:
 - il piano dell'attività o piano programma di durata almeno triennale;
 - il budget economico almeno triennale;
 - le eventuali variazioni del budget economico;
 - con l'approvazione del bilancio di esercizio, un rendiconto finanziario in termini di cassa;
- ✓ dotarsi di un servizio di cassa, al fine di consentire il rispetto degli obblighi di segnalazione dei dati riferiti a SIOPE, da attuarsi con decreti del Ministero dell'Economia

INDIRIZZI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'Azienda è tenuta:

- 1) ad adottare, un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001;
- 2) ad osservare le disposizioni contenute nella L. 190/2012 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" in linea con il piano nazionale anticorruzione del 3 agosto 2016, cd. P.N.A. approvato dall'A.N.A.C (Autorità Nazionale Anti Corruzione);
- 3) a nominare un Responsabile per la prevenzione della corruzione, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, a cui spetta predisporre le misure organizzative per la prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.
- 4) ad integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Il contenuto minimo delle misure da adottare è definito dall'A.N.A.C. con determinazione 8/2015.

INDIRIZZI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'Azienda è soggetta, in materia di trasparenza, alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, , così come previsto dall'art. 2 bis del D.Lgs 33/2013,.

I dati sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "*Amministrazione trasparente*".

INDIRIZZI IN MATERIA DI PERSONALE

L'Azienda, che ha certificato una spesa media nel triennio 2011/2013 di Euro 868.315,00 ed un valore del rapporto della spesa di personale con la spesa corrente nell'anno 2016 del 77,30%, dovrà monitorare l'andamento della spesa di personale ed il rapporto spesa di personale / spesa corrente, in modo da evidenziare i parametri gestionali e normativi di riferimento della spesa per risorse umane;

L'Azienda dovrà attenersi agli indirizzi in materia di politiche del personale di seguito riportati:

- ✓ procedere con atto formale dell'organo amministrativo alla rilevazione delle eccedenze di personale o alla dichiarazione di assenza di eccedenze. In occasione di tale rilevazione sarà altresì aggiornato l'organigramma aziendale sia per quanto concerne i posti già coperti che per la rilevazione di eventuali necessità assunzionali;
- ✓ reclutare il personale per la copertura del proprio fabbisogno esclusivamente con procedure a evidenza pubblica, assicurando:
 - la preventiva approvazione e pubblicazione del regolamento per il reclutamento del personale;
 - la preventiva informazione scritta al Comune;
 - la trasmissione preventiva al Comune degli avvisi di selezione, dei relativi esiti e delle decisioni in ordine ai tempi delle assunzioni;
 - l'adeguata pubblicità delle selezioni di personale, mediante pubblicazione degli avvisi sul sito internet della Azienda;
 - l'adeguata pubblicità della documentazione relativa alle selezioni di personale;
 - meccanismi oggettivi e trasparenza di selezione;
 - rispetto di pari opportunità tra lavoratori e lavoratrici.
- ✓ le commissioni per la selezione del personale dovranno essere composte da esperti di comprovata esperienza nel settore, anche estranei alla società, individuando i singoli membri nel rispetto della vigente disciplina della incompatibilità ed evitando ogni ipotesi di conflitto di interessi, anche potenziale;
- ✓ attenersi al principio di riduzione dei costi di personale inteso come rapporto tra costi del personale e costi complessivi di funzionamento attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale.
- ✓ Nel caso di affidamento di nuovi servizi o di potenziamento dei servizi già affidati può essere autorizzato dal Consiglio Comunale l'ampliamento della spesa di personale, previa specificazione nel piano di attività :
 1. dell'entità della maggiore spesa di personale prevista ;
 2. dell'entità della maggiore spesa di funzionamento prevista per lo specifico servizio in corso di istituzione o ampliamento; ;
 3. del rapporto tra i due valori , che non potrà essere tendenzialmente superiore a quello complessivo attualmente monitorato;
 4. della attestazione contestuale del pareggio di bilancio
- ✓ In caso di mancato contenimento/riduzione l'azienda dovrà relazionare sulla mancata osservanza del presente indirizzo;

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito istituzionale della Azienda e del Comune di Lumezzane .