



Servizi operativi e personalizzati che semplificano il lavoro
e assicurano la corretta realizzazione degli adempimenti



I nuovi servizi di Omnia



Progetto Omnia arricchisce costantemente la Sua offerta di supporto per gli Enti Locali, proponendo una serie di **servizi altamente specializzati**, realizzati per aiutare tutti gli Uffici negli **adempimenti quotidiani di difficile esecuzione** e fornendo risposte tempestive a **nuovi obblighi normativi** e scadenze legate a novità.

Un team di **consulenti specializzati** e altamente formati è sempre a disposizione per gestire tutte le fasi del servizio: dalla raccolta dei dati necessari all'espletamento, al supporto durante l'elaborazione, fino all'invio tramite piattaforme specifiche.

Indice

	SUPPORTO AL RUP PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA, PER LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI PNRR SU PORTALE MEPA E PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI ● <i>Novità</i>	4
	SUPPORTO AL RUP NELLA GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON I FONDI PNRR ● <i>Novità</i>	5
	SERVIZIO DI SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PA DIGITALE 2026 ● <i>Novità</i>	6
	BDAP-MOP. MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE	7
	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RETTIFICA/AGGIORNAMENTO DELLE ANAGRAFICHE AUSA E RUP SULLA PIATTAFORMA ANAC	7
	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE COMUNICAZIONI SUL PORTALE RNA (REGISTRO NAZIONALE DEGLI AIUTI DI STATO)	8
	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE SU PORTALE IGRUE/SIMON WEB DI CONTRIBUTI PUBBLICI SOGGETTI A RENDICONTAZIONE	9
	SERVIZIO DI SUPPORTO: PCC - ALLINEAMENTO DATI FATTURE	10
	SERVIZIO PERSONALIZZATO: PCC - CORREZIONE SCADENZE	10
	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO	11
	SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE DEI DATI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	12
	SERVIZIO DI RICALCOLO DEL FONDO INCENTIVANTE	13
	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ● <i>Novità</i>	14
	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO DEI FABBISOGNI STANDARD (SOSE)	15
	SUPPORTO AL CALCOLO DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE E ALLA PIANIFICAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA	15
	SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL CONTO ANNUALE DELLE SPESE PER IL PERSONALE E DELLA RELATIVA RELAZIONE	16
	REDAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL "MODELLO ORGANIZZATIVO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA" E SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE ● <i>Novità</i>	17
	SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL PIAO E TRASMISSIONE SUL PORTALE DEDICATO ● <i>Novità</i>	18
	SERVIZIO PRIVACY: RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD)	19
	SERVIZIO DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI COMMERCIO ● <i>Novità</i>	20

AREE OMNIA

 PNRR  Tecnico/LL.PP.  Ragioneria  Personale  Affari generali  Commercio
 Tributi  Polizia  Amministrazione Digitale  Demografici



SUPPORTO AL RUP PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI DI GARA, PER LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI SU PORTALE MEPA E PER LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI

• Cod. 850929 • **Novità**

Servizio di supporto completo al RUP per una singola procedura di affidamento di lavori o acquisto di beni e servizi.

Il servizio prevede un primo colloquio da remoto con un consulente esperto per la definizione della procedura.

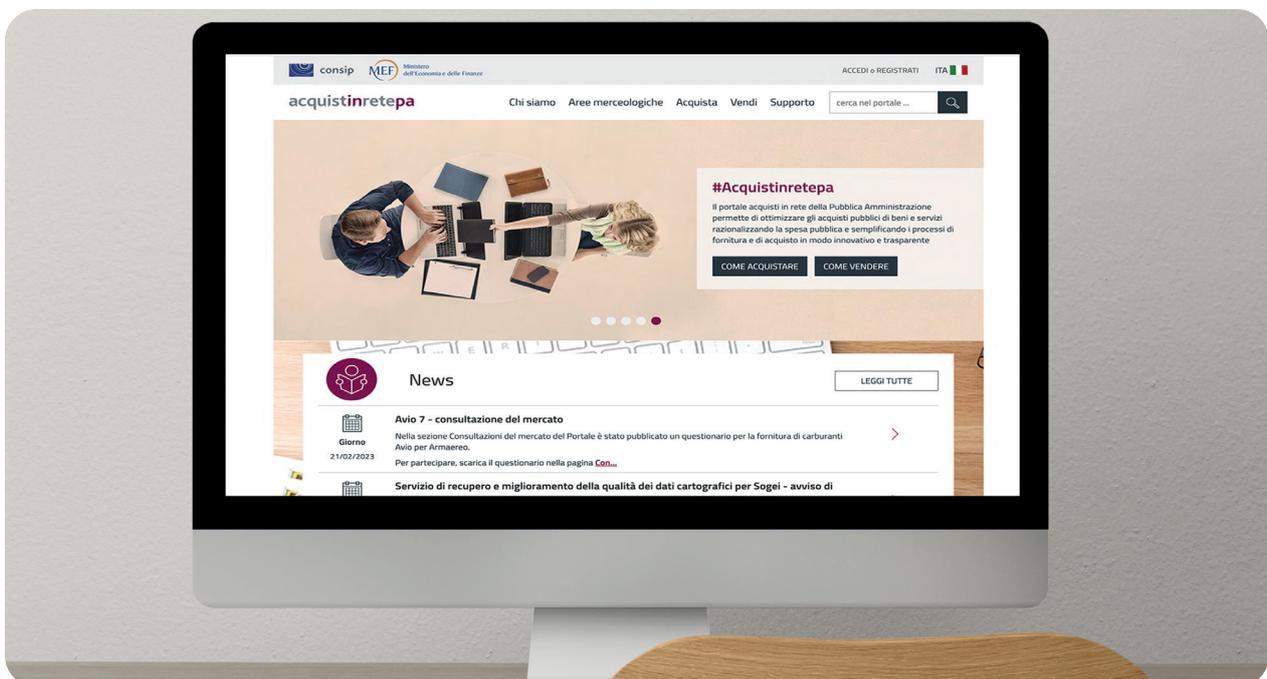
Segue la predisposizione delle bozze degli atti di gara e sono fissati appuntamenti in teleassistenza per l'avvio della procedura sulla piattaforma di approvvigionamento digitale e per la gestione delle successive fasi di gara

Viene fornita assistenza per le procedure di aggiudicazione sulla piattaforma (richiesta accesso al FVOE per il controllo dei requisiti, predisposizione determina di aggiudicazione e caricamento stipula/contratto)

È incluso il supporto alla compilazione delle schede ANAC finali.

IL SERVIZIO PREVEDE

- Confronto telefonico con il Cliente per l'analisi dettagliata del contributo e per concordare le modalità dell'affidamento
- Generazione/verifica codice CUP
- Generazione/verifica codice/i CIG
- Predisposizione e gestione della modulistica relativa alle procedure di appalto, e verifica della corretta implementazione dei procedimenti operativi;
- Caricamento del procedimento sulla piattaforma MePA
- Assistenza per assicurare le attività di monitoraggio degli interventi sulle piattaforme ministeriali (BDAP, ANAC, REGIS, PADigitale...)
- Espletamento delle attività di verifica pre e post affidamento (scheda aggiudicazione, profilo committente, requisiti, etc.)





SUPPORTO AL RUP NELLA GESTIONE DELLA RENDICONTAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE CON I FONDI PNRR

• Cod. 850931 • **Novità**

IL SERVIZIO PREVEDE

- Controllo degli atti relativi alla gestione del contributo
- Confronto con il Cliente per l'analisi della documentazione, verifica codice CUP, verifica codice/i CIG
- Assistenza per assicurare le attività di monitoraggio degli interventi sulle piattaforme ministeriali
- Espletamento delle attività di verifica pre e post affidamento (scheda aggiudicazione, profilo committente, requisiti, etc.)





SERVIZIO DI SUPPORTO AL RUP PER LA GESTIONE E LA RENDICONTAZIONE DEI CONTRIBUTI PA DIGITALE 2026

• Cod. 851104 • **Novità**

Con l'approvazione del PNRR, viene definito il **piano strategico per la transizione digitale e la connettività del Paese: Italia digitale 2026**. Degli oltre 13 miliardi di euro, 6,74 sono dedicati alla digitalizzazione della PA.

Gli investimenti previsti dal PNRR per la digitalizzazione della PA sono messi a disposizione attraverso diverse misure, tra le quali rientrano:

- 1.2: “Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud”;
- 1.3.1: “Piattaforma Digitale Nazionale Dati”
- 1.4.1: “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”;
- 1.4.3: “Adozione PagoPA”;
- 1.4.3: “Adozione AppIO”;
- 1.4.4: “Adozione identità digitale” (SPID);
- 1.4.4: “Estensione dell’utilizzo dell’anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)”
- 1.4.5: “Piattaforma notifiche digitali.

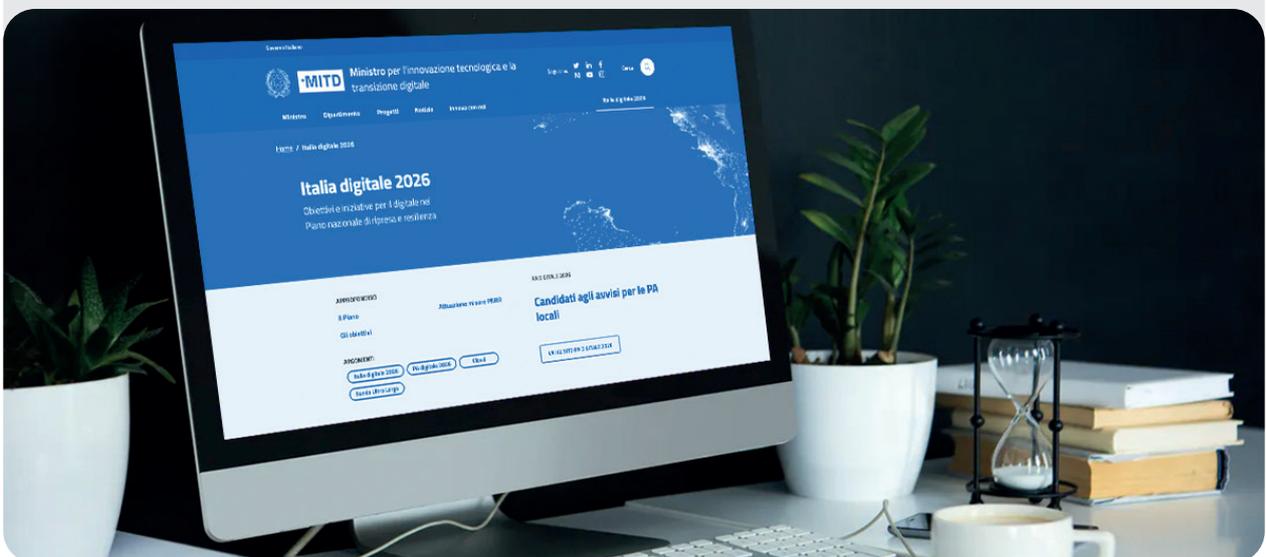
Il servizio di supporto al RUP prevede la **possibilità di richiedere ai nostri consulenti esperti lo svolgimento di varie attività:**

- predisposizione atti relativi alla contrattualizzazione del fornitore e alla relativa gestione della fornitura;
- predisposizione della relazione finale e del certificato di regolare esecuzione;
- gestione gara su portale telematico;
- rendicontazione su PA Digitale 2026;
- rendicontazione su portale Regis (espressamente previsto dai singoli avvisi nella sezione “Obblighi del soggetto attuatore”.

NOTA BENE

Per l'erogazione del contributo è necessario che l'Ente ottenga l'asseverazione tecnica dei servizi acquistati. Siamo disponibili a fornire indicazioni consulenziali per tale finalità.

Nel caso in cui sia necessario un intervento di supporto operativo per un servizio tecnico di supporto all'asseverazione ci riserviamo di produrre un preventivo specifico di spesa tramite Aziende partner.





BDAP-MOP. MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE

• Cod. 850920



Servizio Omnia a supporto del monitoraggio delle opere pubbliche finalizzato a supportare l'Ente, in particolare l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Ragioneria, all'attuazione degli adempimenti relativi alla rendicontazione delle opere pubbliche.

A partire dal **1 ottobre 2018**, è **obbligatorio** provvedere all'**aggiornamento delle informazioni su BDAP per regolarizzare la situazione relativa agli spazi finanziari** di cui si è eventualmente usufruito.

L'aggiornamento è obbligatorio per tutti gli enti, e il mancato adempimento comporta il blocco delle assunzioni come sanzione diretta, oltre a eventuali limitazioni per l'utilizzo di spazi finanziari.

IL SERVIZIO PREVEDE

- Rendicontazione delle opere pubbliche di competenza, sulla base dei dati forniti dall'Ente (sono oggetto di rendicontazione le opere avviate a partire dal 31/10/2014)
- Associazione codici CIG/SMART-CIG e CUP in ANAC
- Aggiornamento periodico della banca dati per tutta la durata del servizio
- Aggiornamento delle informazioni su BDAP per regolarizzare la situazione relativa agli spazi finanziari di cui si è eventualmente usufruito
- Assistenza alla pubblicazione dei link alla banca dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'Ente
- Controllo di conformità tra i dati finanziari e quelli trasmessi alla banca dati

All'attivazione, il Cliente verrà contattato per la richiesta delle seguenti informazioni:

- credenziali di accesso al portale;
- importo e fonte del finanziamento;
- quadro economico (progetto ed aggiudicazione);
- inizio lavori, fine lavori, sospensione lavori;
- Cig associati;
- mandati di pagamento collegati all'appalto.



SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RETTIFICA/AGGIORNAMENTO DELLE ANAGRAFICHE AUSA E RUP SULLA PIATTAFORMA ANAC

• Cod. 850948 • **Novità**

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare un Responsabile e a comunicarlo ad ANAC; il RASA ha il compito di aggiornare i dati dell'Ente in ANAC e di individuare i nuovi centri di costo. Il servizio proposto ha il compito di supportare l'Ente in tali attività.

Alla sottoscrizione del Servizio, l'Azienda metterà a disposizione un operatore esperto che, in teleassistenza, opererà direttamente sulla piattaforma ANAC AUSA, provvedendo alla compilazione dei moduli necessari alla profilazione del RASA, regolarizzazione dei centri di costo e/o della posizione dell'operatore (profilazione del RUP) sulla piattaforma AUSA messa a disposizione dall'ANAC, al fine di rendere operativo l'operatore stesso per la gestione completa degli affidamenti sulle piattaforme di approvvigionamento digitale.



SERVIZIO DI SUPPORTO ALLE COMUNICAZIONI SUL PORTALE RNA (REGISTRO NAZIONALE DEGLI AIUTI DI STATO)

• Cod. 850358

Servizio di **supporto alla comunicazione dati sul portale RNA**, necessaria in caso di erogazione di contributi alle imprese in regime di aiuti di Stato o “*de minimis*”.

IL SERVIZIO PREVEDE

- Eventuale supporto per la generazione delle utenze RNA e CUPWeb
- Inserimento della misura attuativa/bando
- Supporto alla delega per l'interoperabilità fra i portali RNA e CUPWeb
- Eventuale predisposizione e indicazioni per l'invio del file al servizio RNA per la generazione dell'utenza WebService, necessaria per le comunicazioni massive
- Generazione e controllo visure sul portale RNA
- Generazione codici CUP e COR
- Eventuale conferma degli aiuti inseriti (solo ove previsto dal DM 115/2017)

Per la fruizione del servizio l'Ente dovrà trasmettere necessariamente i seguenti dati:

- link di pubblicazione degli atti relativi ai contributi elargiti (delibere e determine)
- credenziali di accesso ai portali (è previsto il supporto gratuito alla generazione/aggiornamento delle utenze);
- elenco dei beneficiari.





SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE SU PORTALE IGRUE/SIMON WEB DI CONTRIBUTI PUBBLICI SOGGETTI A RENDICONTAZIONE

• Cod. 850359

IL SERVIZIO PREVEDE

- Supporto gratuito alla registrazione di un'utenza sul portale SimonWEB
- Raccolta e trasmissione dei dati sulla piattaforma
- Operazione di pre-convalida della rendicontazione
- Esportazione e controlli degli importi oggetto di rendicontazione

Ai fini del servizio, è necessario trasmettere l'elenco, in formato excel, dei mandati di pagamento, completo di:

- numero e data mandato;
- codice CUP;
- partita Iva e codice fiscale del beneficiario;
- importo mandato al lordo di eventuali ritenute;
- numero e data della determina di impegno della spesa.

L'adempimento è obbligatorio per la rendicontazione dei contributi c.d. "Aree interne" (DPCM 24 settembre 2000) e c.d. "Comuni marginali" (DPCM 30 settembre 2021).





SERVIZIO DI SUPPORTO: PCC - ALLINEAMENTO DATI FATTURE

• Cod. 850352

I **commi 858-872 della legge di bilancio 2019** hanno introdotto penalizzazioni per gli enti che non alimentano correttamente la “Piattaforma per i crediti commerciali” (PCC).

Dal 2021, infatti, gli enti inadempienti dovranno accantonare nella parte corrente del proprio bilancio una quota, proporzionata all’entità della violazione, delle risorse stanziare per l’acquisto di beni e servizi.

La redazione di Progetto Omnia propone un nuovo servizio di supporto, modulabile, per l’allineamento dati della PCC.

IL SERVIZIO PREVEDE

Un nostro consulente specializzato, in base ai dati forniti, si occuperà di:

- **Analisi generale** della situazione delle fatture presenti in piattaforma;
- **Comunicazione pagamenti;**
- **Comunicazioni extracontabili;**
- **Gestione contabilizzazioni, contenziosi o sospensioni;**
- **Gestione Iva;**
- **Gestione note di credito;**
- **Gestione fatture con ritenuta d’acconto;**
- **Aggiornamento scadenze.**

Alla fine della lavorazione il cliente riceverà il **report** relativo al lavoro svolto e, **in caso di problematiche, consulenza per la risoluzione di specifici problemi** quali la riduzione dei tempi di ponderati di ritardo.



SERVIZIO PERSONALIZZATO: PCC - CORREZIONE SCADENZE

• Cod. 850344

La Riforma 1.11 del PNRR “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del sistema sanitario” prevede che, entro la fine del 2024, le Pubbliche Amministrazioni hanno l’obbligo di rispettare i target che sono fissati in 60 giorni, per l’indicatore del tempo medio di pagamento degli Enti del Servizio sanitario nazionale, e in 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento dei restanti comparti; per tutti i comparti, il target dell’indicatore del tempo medio di ritardo è pari a zero o inferiore.

IL SERVIZIO PREVEDE

Un nostro consulente specializzato si occuperà di **analizzare e rettificare le scadenze** che riportano una scadenza superiore a 30 giorni (60 per il SSN), salvo la presenza di accordi specifici con singoli fornitori eventualmente comunicati dal Cliente, per i quali verrà indicata la scadenza concordata.

Il servizio prevede la correzione delle scadenze delle fatture che concorrono all’indice dei tempi medi ponderati di pagamento e indice dei tempi medi ponderati di ritardo.



SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL BILANCIO CONSOLIDATO

• Cod. 851220

L'ente locale che controlla o possiede partecipazioni di altre società, allo stesso modo delle società private, ha l'obbligo di predisporre un documento che aggrega i numeri del bilancio del Comune con quelli dei bilanci delle società controllate e/o partecipate.

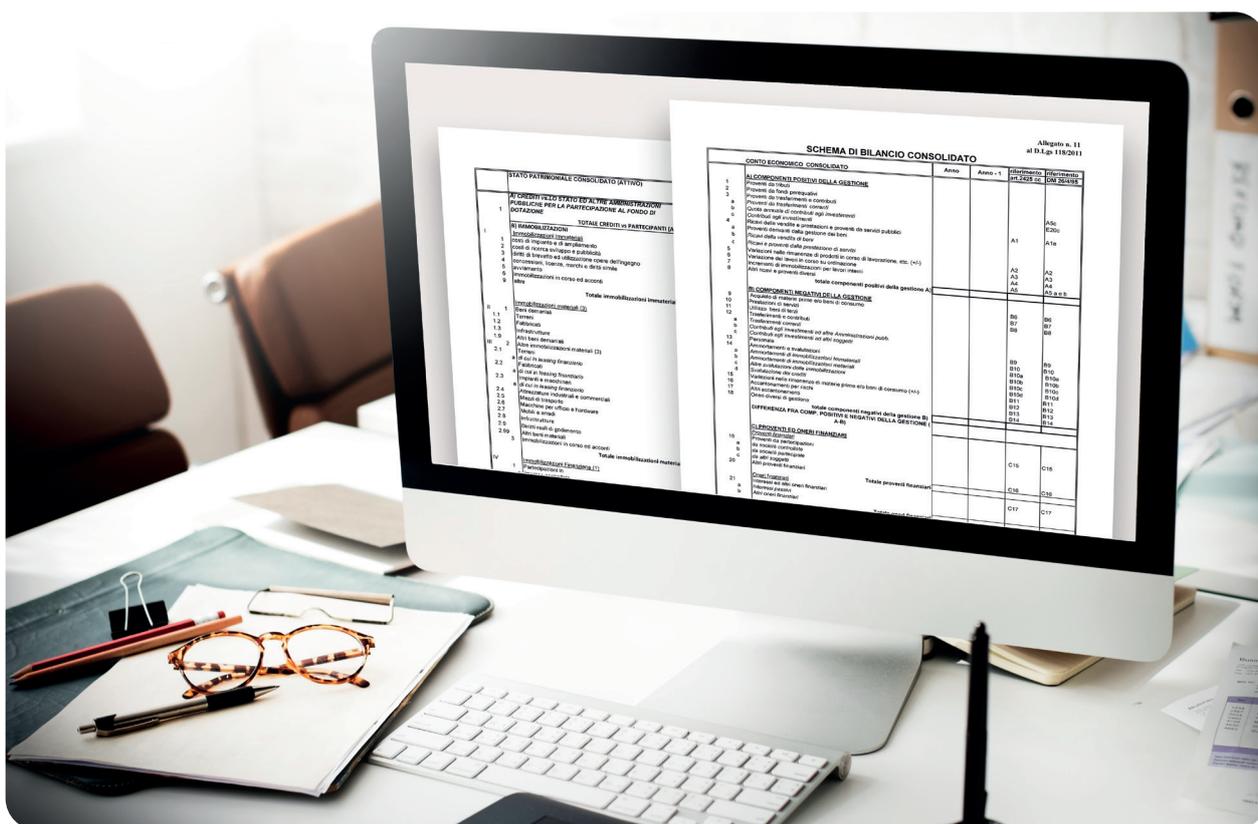
Lo scopo è quello di avere una rappresentazione complessiva del patrimonio del **Gruppo di Amministrazione Pubblica** (GAP) dei soggetti rilevanti, per comprenderne l'entità e il risultato operativo dato appunto dalla somma del risultato dell'ente locale con quello dei soggetti a cui partecipa.

Entro il 30 settembre i Comuni approvano il bilancio consolidato con i bilanci dei propri organismi e enti strumentali e delle società controllate e partecipate, secondo il principio applicato n. 4/4 di cui al **decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118** (art. 151 co. 8 del D.Lgs. n. 267/2000).

Vista la novità e la difficoltà in cui versano gli operatori coinvolti in quest'adempimento, **la redazione di Progetto Omnia ha pensato e predisposto un servizio di consulenza, svolto con l'ausilio di un professionista specializzato, che affianca o sostituisce i funzionari coinvolti da quest'obbligo.**

Alla conclusione del servizio, verrà prodotta e trasmessa all'Ente la seguente documentazione:

- conto Economico.
- stato Patrimoniale.
- nota integrativa.
- schema di relazione del revisore.
- schemi degli atti di approvazione (delibera di Giunta e delibera di Consiglio).





SUPPORTO ALLA COMUNICAZIONE DEI DATI DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE

• Cod. 850910

Servizio personalizzato, finalizzato a supportare l'Ente, e in particolare l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Ragioneria, all'attuazione degli adempimenti relativi alla **verifica e alla comunicazione del patrimonio immobiliare al MEF**.

La comunicazione è obbligatoria per tutti gli enti, e il mancato adempimento comporta la segnalazione da parte dell'Agenzia del Territorio della Corte dei conti.

IL SERVIZIO PREVEDE

- Verifica ed elaborazione dei dati relativi al patrimonio dell'Ente
- Analisi ed eventuale correzione dei dati già trasmessi
- Integrazione dati trasmessi ove omessi o carenti
- Caricamento sul portale





SERVIZIO DI RICALCOLO DEL FONDO INCENTIVANTE

• Cod. 851100

La sottoscrizione del nuovo contratto collettivo degli Enti Locali introduce numerosi elementi di novità in relazione alla contrattazione decentrata: nuove regole da rispettare, ma soprattutto nuove possibilità per incrementare il fondo incentivante.

Il nostro servizio mette a disposizione dell'Ente un consulente esperto, che analizzerà i dati trasmessi e procederà a ricalcolare il fondo incentivante in base alle nuove regole previste dalla contrattazione nazionale.

Si tratta di un'offerta completa adatta a gestire le complessità legate alle modifiche contrattuali nel settore pubblico, che va oltre la semplice presentazione di dati numerici, fornendo un'analisi approfondita e una consulenza specializzata

IL SERVIZIO PREVEDE

Analisi approfondita: Il servizio prevede uno studio dettagliato delle modifiche contrattuali e dei pareri emessi in seguito alla firma di nuovi contratti.

Relazione completa: Viene fornita una relazione che illustra la situazione precedente, i correttivi da adottare e una spiegazione dettagliata delle voci del fondo e della normativa applicabile

Componenti del servizio

1. Revisione e costituzione del fondo:
 - Revisione del fondo storico
 - Costituzione del fondo per l'anno di riferimento
2. Verifica dei limiti salariali:
 - Controllo dei limiti al tetto del salario accessorio
 - Considerazione delle spese per Posizioni Organizzative e Segretario
 - Inclusione delle novità introdotte dal Decreto Crescita
3. Calcolo dettagliato:
 - Conteggio delle voci previste dai CCNL
 - Ogni voce è accompagnata da un file esplicativo del calcolo
4. Documentazione e supporto:
 - Invio di una bozza di determina per la costituzione del fondo
 - Determinazione dell'importo da portare in contrattazione
 - Calcolo delle voci PEO e COMPARTO liquidate mensilmente
 - Fornitura di uno schema di utilizzo utile per la contrattazione sindacale
5. Consulenza post-elaborazione:
 - Assistenza per chiarimenti e approfondimenti
 - Supporto per l'implementazione delle soluzioni proposte

Questo servizio è particolarmente rilevante per gli enti pubblici che necessitano di una gestione accurata e conforme alla normativa del proprio fondo incentivante, garantendo trasparenza, correttezza e conformità normativa in tutte le fasi del processo.



SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

• Cod. 851130 • **Novità**

La gestione del salario accessorio del Comune non si esaurisce con la costituzione del Fondo, pur fondamentale, ma richiede competenze specifiche per una corretta gestione nell'utilizzo delle risorse decentrate.

Per giungere ad un contratto integrativo efficace e pienamente corretto, occorre mettere in atto un'analisi approfondita delle risorse disponibili, una proiezione delle diverse ipotesi di spesa, e valutare in modo accurato la sostenibilità delle richieste di parte sindacale rispetto ai vincoli finanziari e normativi.

Molto spesso ciò non accade, anche per la complessità della materia, ed è concreto il rischio di stipulare clausole non coerenti con il CCNL, che **espongono i firmatari del Contratto a dirette responsabilità contabili**.

Poiché ogni realtà è diversa dall'altra il servizio di supporto alla contrattazione integrativa è del **tutto personalizzato**, e presuppone un confronto approfondito con i referenti comunali per analizzare il contesto, restituire proiezioni di spesa, elaborare linee di indirizzo per condurre al meglio la contrattazione sindacale.

IL SERVIZIO PREVEDE

- Esame della contrattazione svolta nei precedenti esercizi
- Analisi degli elaborati stipendiali per valutare l'andamento della spesa imputabile al Fondo
- Confronto in videoconferenza (circa 1 ora) per condividere le esigenze dell'Amministrazione
- Proposta operativa sugli indirizzi da seguire, mediante relazione scritta
- Feedback sugli esiti delle trattative e assistenza alla redazione del Contratto Integrativo





SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO DEI FABBISOGNI STANDARD (SOSE)

• Cod. 851240

Servizio personalizzato, finalizzato a supportare l'Ufficio Personale e l'Ufficio Ragioneria, nell'attuazione degli adempimenti relativi alla **rilevazione e alla comunicazione dei fabbisogni standard (questionario SOSE) (D.Lgs 216/2010)**.

La comunicazione, è obbligatoria per tutti gli enti, e il mancato adempimento comporta il blocco dei pagamenti delle risorse spettanti a qualsiasi titolo per l'anno di inadempienza.

IL SERVIZIO PREVEDE

- Acquisizione ed elaborazione dei dati relativi alla struttura e al personale dell'Ente
- Resoconto finale e caricamento su portale OpenCivitas

All'attivazione, il Cliente verrà contattato direttamente dalla redazione per richiedere i dati necessari all'espletamento del servizio.



SUPPORTO AL CALCOLO DELLA CAPACITÀ ASSUNZIONALE E ALLA PIANIFICAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

• Cod. 850950

Il sistema di conteggio della capacità assunzionale introdotto con il DL "**Crescita**" e il DM 17 marzo 2020 e di recente le nuove disposizioni che entreranno in vigore dal 2025, rivoluziona completamente il metodo del "*turnover*" fin qui conosciuto, trattandosi di un **approccio del tutto nuovo**, che richiede non solo un'analisi della spesa di personale costruita in modo diverso rispetto al precedente sistema.

Il servizio ha l'obiettivo di supportare/accompagnare l'ente nel **calcolo delle capacità assunzionali**, al fine di **predisporre una corretta ed efficace programmazione dei fabbisogni di personale**: il tutto non solo attraverso la redazione dei conteggi, ma anche attraverso un **supporto personalizzato**.

IL SERVIZIO PREVEDE

- **Acquisizione dei dati** e conseguente calcolo delle capacità assunzionali dell'Ente e la conseguente analisi della situazione specifica
- Consegna degli strumenti per effettuare il calcolo anche negli anni successivi
- **Stesura di una relazione** volta ad analizzare le eventuali criticità
- **Incontro in videoconferenza di 30-45 minuti** circa ove illustrare i possibili ambiti di intervento e fornire indicazioni per la redazione del piano triennale dei fabbisogni di personale

Il servizio comprende il supporto per l'aggiornamento della sezione del PIAO "3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale"



SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL CONTO ANNUALE DELLE SPESE PER IL PERSONALE E DELLA RELATIVA RELAZIONE

• Cod. 851336

Servizio di **supporto completo alla redazione e alla trasmissione telematica della relazione e del conto annuale**. Il servizio si compone delle seguenti fasi:

- Gaspari trasmetterà al Comune i file necessari al caricamento dei dati nelle apposite schede, prima per relazione poi per il conto annuale. I prospetti segnaleranno all'operatore comunale, in fase di compilazione, la presenza di eventuali incongruenze nelle tabelle. In questa fase il servizio Gaspari offrirà un **servizio di supporto alla compilazione corretta delle tabelle**, sia a **livello pratico** che **giuridico**.
- Il Comune trasmetterà alla Gaspari, per posta elettronica, i **prospetti compilati** in tutte le sue parti.
- Gaspari provvederà a effettuare un **controllo sulla coerenza dei dati trasmessi** e successivamente a **inserire i dati sul portale SiCo della Ragioneria Generale dello Stato**, dando opportuna comunicazione al Comune riguardo all'avvenuta trasmissione dei dati nei termini. Non appena disponibile invierà la certificazione rilasciata dal portale ministeriale.
- Il servizio di supporto ai Comuni clienti proseguirà anche dopo la trasmissione del conto annuale. Gaspari, infatti, rimarrà disponibile per la **correzione e rettifica di eventuali anomalie riscontrate dalla Ragioneria Generale dello Stato**, direttamente sul sito ministeriale.





REDAZIONE/AGGIORNAMENTO DEL “MODELLO ORGANIZZATIVO DI ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER L’INFORMATICA” E SUPPORTO AL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

• Cod. 850968 • **Novità**

Il Piano Triennale per l’Informatica emanato da AGID prevede, per il prossimo triennio, la realizzazione da parte degli enti locali di numerosi adempimenti, necessari per il raggiungimento degli obiettivi previsti dal piano stesso.

Il servizio prevede la “**Redazione/aggiornamento del modello organizzativo di attuazione del Piano Triennale per l’Informatica e il supporto al Responsabile della Transizione Digitale**”.

Un consulente esperto in materia si occuperà, attraverso una serie di webinar, di reperire tutte le informazioni necessarie per la redazione del documento, monitorerà l’effettiva applicazione del Piano triennale per l’informatica e supporterà il Responsabile della Transizione Digitale (RTD) nell’espletamento delle sue funzioni.

Nello specifico, il servizio erogato comprende i seguenti step:

- colloquio preliminare da remoto per l’analisi della situazione attuale dell’Ente rispetto la Transizione digitale e l’acquisizione delle informazioni
- Predisposizione degli atti per la nomina delle figure di responsabilità previste da AGID (RTD, Responsabile della Conservazione, Re-sponsabile della Gestione Documentale);
- Predisposizione del Modello di attuazione del Piano Triennale per l’Informatica conforme al CAD e alle Regole tecniche vigenti e relativo atto di approvazione
- Predisposizione/aggiornamento dei documenti obbligatori: Manuale di Gestione Documentale e relativo atto di approvazione, Manuale della Conservazione, etc.;
- Teleassistenza per alcune operazioni da effettuare sui portali;
- Organizzazione di webinar e colloqui telefonici periodici con il RTD, durante i quali saranno fornite di volta in volta le indicazioni per la realizzazione degli adempimenti;

Per tutta la durata del servizio verrà fornito supporto al Responsabile della Transizione Digitale per il monitoraggio relativo all’attuazione delle linee di azione previste da AGID, tra cui:

- Definizione e approvazione dei requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT
- Adozione delle Linee guida per promuovere l’impiego dell’IA
- Adozione di un modello di governance della cybersicurezza
- Definire le modalità di verifica dei Piani di risposta a seguito di incidenti informatici

Verrà fornito, inoltre, un supporto pratico per monitorare il processo di attuazione degli adempimenti, grazie all’aggiornamento di uno strumento di controllo puntuale delle azioni intraprese e di quelle ancora da attuare.



SUPPORTO ALLA REDAZIONE DEL PIAO E TRASMISSIONE SUL PORTALE DEDICATO

• Cod 850390 • **Novità**

Il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) è un documento che ha come obiettivo quello di “assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di di-ritto di accesso”.

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il termine per l’approvazione del PIAO è correlato al termine per l’approvazione del bilancio di previsione. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, la scadenza è differita di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

L’Azienda offre un servizio, dedicato ai comuni con meno di 50 dipendenti, di supporto alla predisposizione del PIAO, e per la pubblicazione del documento sull’apposita piattaforma telematica.

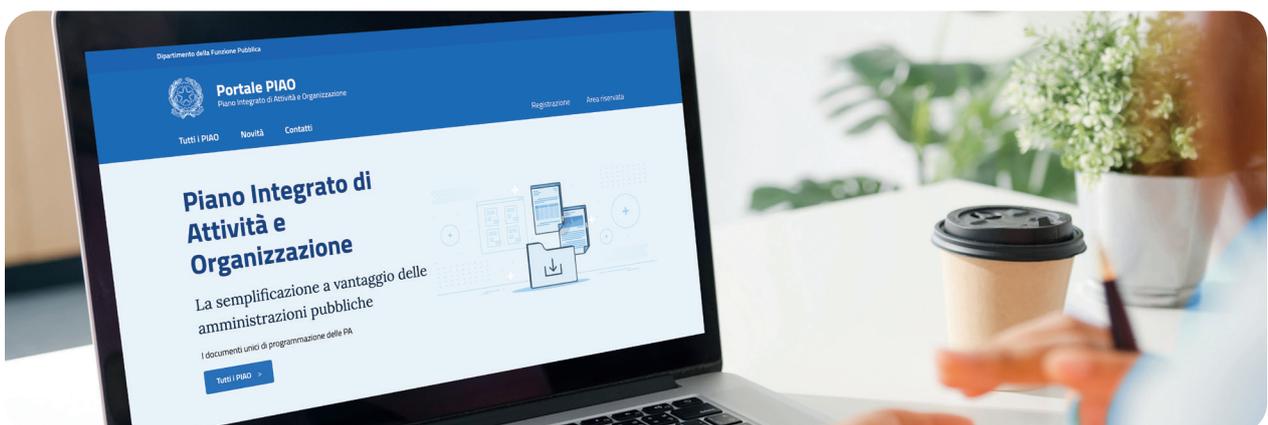
A partire dal 2025, il servizio comprende anche la predisposizione di uno **strumento operativo**, in formato .xlsx, per **l’applicazione di quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, allegati I, II, III e IV, in materia di Trasparenza.**

Il servizio è dedicato esclusivamente ai comuni con meno di 50 dipendenti.

NOTA BENE

il servizio prevede il supporto alla predisposizione delle singole sezioni che compon-gono il Piano, tra cui:

- **Sezione Anticorruzione e Trasparenza**
- **Piano triennale dei fabbisogni di personale e calcolo della capacità assunzionale**
- **Piano Organizzativo Lavoro Agile**
- **Piano della Formazione**





SERVIZIO PRIVACY: RESPONSABILE PROTEZIONE DATI (RPD)

• Cod. 864822

Servizio personalizzato che prevede l'assunzione dell'incarico di Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO) e il supporto al Titolare e agli Incaricati del trattamento nelle attività da svolgere per adempiere alle disposizioni del Codice della Privacy e del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali.

IL SERVIZIO PREVEDE

- Predisposizione atto di nomina del DPO;
- Supporto alla comunicazione del nominativo del DPO sul Portale del Garante;
- Predisposizione o aggiornamento delle informative da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente;
- Predisposizione degli atti per la nomina dei Responsabili del Trattamento;
- Predisposizione o aggiornamento del registro dei trattamenti che vengono svolti nell'ente;
- Predisposizione o aggiornamento di una Valutazione d'Impatto (DPIA) generale;
- Predisposizione o aggiornamento di Valutazioni d'Impatto specifiche per determinati trattamenti (Videosorveglianza e Whistleblowing);
- Predisposizione o aggiornamento di un piano per la gestione dei Data Breach;
- Disponibilità di una linea di telefono dedicata e di un indirizzo email di contatto, e di una linea di telefono ulteriore per emergenze e Data Breach;
- Possibilità di formulare quesiti illimitati e richiedere consulenze su situazioni specifiche in materia di privacy;
- Due corsi di formazione online che assolvono agli obblighi formativi per il personale previsti, con libero accesso e numero illimitato di visualizzazione per tutta la durata del servizio;
- Attivazione di una Newsletter attraverso la quale sono comunicate puntualmente disposizioni operative in relazione a novità normative o comunicazioni da parte del Garante.

Conclusa la prima fase e attuate le misure consigliate dal nostro team, si procede alla **valutazione dei rischi derivanti da un illecito trattamento dei dati** con l'indicazione delle **misure necessarie per abbassare tale rischio e/o per limitare il data breach (violazioni di dati personali)**. I rischi verranno analizzati con riferimento ai trattamenti previsti dalla legge (es. anagrafe, sociale, Tributi ecc.) e non previsti (ad es. comunicazione istituzionale tramite i social media). Verranno quindi predisposti gli **schemi relativi agli atti necessari per dare attuazione agli adempimenti previsti dal regolamento europeo**.

Saranno organizzati **incontri periodici in teleconferenza** con ogni responsabile/incaricato del trattamento al fine di verificare la corretta gestione dei trattamenti dei dati personali e fornire ulteriore assistenza.

Vengono inoltre attivati una newsletter con la quale sono **comunicare puntualmente disposizioni operative in relazione a novità normative o comunicazioni applicative** da parte del Garante e un **corso di formazione online** che assolve agli obblighi formativi per il personale previsti dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, con libero accesso e numero illimitato di visualizzazione per tutta la durata del servizio.

SERVIZIO DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI IN MATERIA DI COMMERCIO



• Cod. 850368 • **Novità**

Il supporto all'economia locale passa anche dall'adeguamento dei regolamenti, delle procedure e degli atti collegati alla normativa nazionale e regionale che sovrintende all'attività dei comuni. Per affiancare le Amministrazioni locali nel percorso di **aggiornamento e adeguamento** Gaspari, in aggiunta alla divulgazione ed approfondimenti di carattere generale, propone un servizio personalizzato che comprende l'intero novero degli atti e provvedimenti attinenti a commercio, attività produttive e sviluppo economico.

Tale personalizzazione è spesso necessaria, sia alla luce del mutevole e complesso quadro normativo che delle peculiari esigenze dei singoli enti, e ricomprende:

- la **disciplina** degli sportelli unici;
- la **regolamentazione, controllo e sanzione** delle attività relative a:
 - ▶ commercio in sede fissa e su area pubblica;
 - ▶ Polizia Amministrativa;
 - ▶ attività Ricettive;
 - ▶ trasporti non di Linea;
 - ▶ manifestazioni temporanee e fieristiche e spettacoli viaggianti;
 - ▶ pubblici esercizi e attività artigianali.
- la **pianificazione** urbanistica commerciale;
- gli **abusi** commerciali;
- la **valorizzazione** commerciale delle città e i procedimenti diretti all'acquisizione di finanziamenti provinciali, regionali e statali a ciò finalizzati;
- le **politiche di sviluppo economico locale** (bandi per l'avvio di nuove attività commerciali e artigianali, decoro urbano, promozione del territorio, etc.);
- la **disciplina normativa**, di controllo e sanzionatoria in relazione alle problematiche connesse alla convivenza tra le funzioni residenziali e le attività di esercizio pubblico e svago nei centri urbani "c.d. Movida";
- i **procedimenti** concernenti le Commissioni Comunali di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo;
- le **ordinanze sindacali**, anche contingibili e urgenti;
- la **consulenza** giuridico-amministrativa;
- la **gestione amministrativa** delle richieste di accesso agli atti;
- ogni altra attività connessa d'interesse degli enti locali.



Le novità di Progetto Omnia

Ricerca AI

Il nuovo motore di ricerca utilizza l'intelligenza artificiale per interpretare la richiesta dell'utente e fornire, in tempi rapidi, risultati accurati e selezionati tra tutti i contenuti informativi e operativi di Progetto Omnia.

MyOmnia

La tua area personalizzabile dove poter trovare rapidamente, tra migliaia di contenuti costantemente aggiornati, tutti gli strumenti di lavoro utili e le principali novità.

Video note

Le Note Operative Omnia, ma in formato video! Le Video Note uniscono consulenza e operatività, attraverso esempi pratici e mostrando, passo passo, l'esecuzione degli adempimenti direttamente sui portali pubblici!

Nuova veste grafica

La nuova interfaccia grafica permette una ideale esperienza per l'utenza, attraverso la semplicità e immediatezza delle funzionalità nel rispetto dei più alti standard di accessibilità.





I Prodotti Omnia

Memoweb

Il quotidiano informativo di riferimento per oltre 2.500 Comuni in Italia.

Note operative

La circolare operativa che illustra passo dopo passo l'argomento e la norma del momento.

Video note

Guide operative agli adempimenti, in formato video, con esempi pratici e dimostrazioni semplici da seguire e replicare.

Scadenziario

L'elenco preciso per ottemperare a tutte le incombenze dell'ufficio.

Modulistica

Determine, delibere e oltre 13.000 modelli, costantemente aggiornati e personalizzabili in formato Word - Excel - PDF

Quesiti

Risposte chiare e operative su qualunque tematica e una banca dati di 15.000 quesiti già risolti.

Oggi in Gazzetta

La selezione puntuale delle pubblicazioni di interesse per l'Ente locale nella Gazzetta Ufficiale, indicizzata per uffici e argomenti.

Normativa fondamentale

Le norme base e principali sempre e immediatamente disponibili.

Portali pubblici

Rassegna quotidiana delle comunicazioni ufficiali trasmesse dai Ministeri e dalle Autorità competenti attraverso i portali istituzionali.

Formazione

Un portale dedicato e strutturato per incrementare e certificare le competenze acquisite.

Ebook e riviste

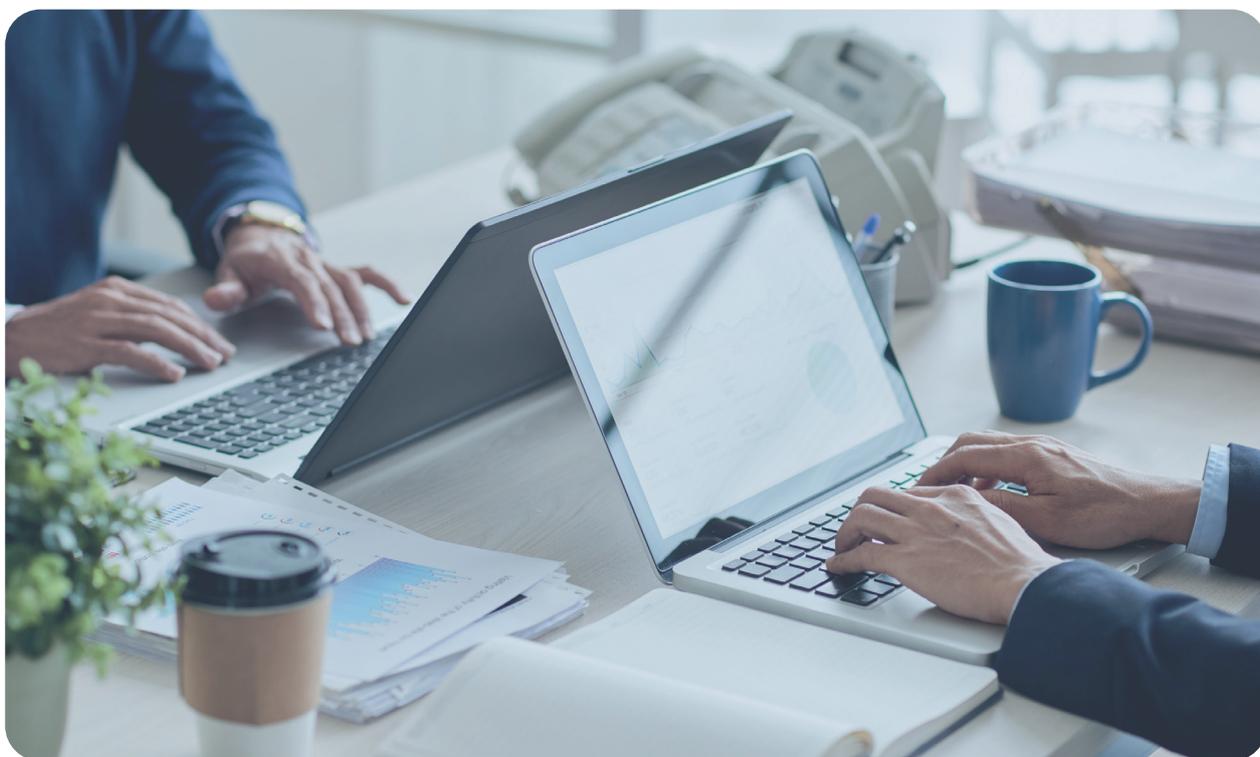
L'editoria specializzata e l'analisi mensile approfondita delle ultime novità legislative.

Servizi di supporto

Una consulenza operativa mirata all'attuazione di un adempimento di difficile esecuzione.

Scegli il tuo ufficio





Un portale dedicato e strutturato per incrementare e certificare le competenze acquisite. Nato in casa Progetto Omnia, il nuovo portale è volto non solo a soddisfare i bisogni di apprendimento pratico e operativo dei funzionari dell'Ente locale, ma consente di adempiere direttamente agli obblighi formativi imposti dalla legge per l'esercizio di determinate funzioni.

Oltre 100 corsi strutturati in base alle diverse competenze che si desidera acquisire e perfezionare attraverso un percorso formativo che terminerà con l'attestato personalizzato che certifica l'abilitazione e/o l'avvenuta partecipazione.

Dott.ssa Teresa Gaspari



Il Gruppo E. Gaspari da oltre cento anni fornisce consulenza ai Comuni seguendo le esigenze del mercato e l'aggiornamento tecnologico.

Gli obiettivi delineati dal fondatore Emilio Gaspari nel 1913 si riflettono nell'attenzione costante all'evoluzione complessiva della realtà in cui operano le amministrazioni e alla formulazione di prodotti, servizi e progetti dedicati.

L'integrazione di strumenti editoriali, stampati, informatica, web e mobile permettono al Gruppo Gaspari di accompagnare i propri clienti attraverso tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa e di gestire ogni singola esigenza dell'ente grazie a servizi e consulenze personalizzate.



Grafiche E. Gaspari Srl - via M. Minghetti 18 - 40057 Cadriano di Granarolo E. (BO)
Tel. 051 763201 - Email: info@gruppogaspari.it - www.gruppogaspari.it

Seguici su:

