



**ISTITUTO PER LA STORIA DELLA RESISTENZA
E DELLA SOCIETA' CONTEMPORANEA IN
PROVINCIA DI ASTI**

Approvato con Deliberazione del Consiglio di amministrazione

n. 07 del 28 ottobre 2025

| | |
|---|----|
| Premessa | 2 |
| Sezione 1 - Scheda Anagrafica dell'amministrazione | 3 |
| Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione | 4 |
| Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano | 12 |
| Sezione 4 - Monitoraggio | 13 |

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è uno strumento previsto dall'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021, completata, sotto il profilo operativo, dal D.M.132/2022.

Il Piano persegue lo scopo primario di imprimere negli enti pubblici un impulso alla programmazione operativa e strategica, come metodo per orientare le proprie scelte. Una programmazione che, ovviamente, non può che avere un respiro pluriennale, che si è voluto dimensionare nello spazio di un triennio.

Il metodo programmatico, ovviamente, non rappresenta una novità per la pubblica amministrazione, ma si esprime da anni in una serie di singoli strumenti operativi rappresentati principalmente dal:

- Piano della performance;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- Piano organizzativo del lavoro agile;
- Piano triennale dei fabbisogni del personale;

La finalità principale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è quello di rappresentare in un documento unitario, coordinato e coerente quanto è stato finora espresso in singoli piani o provvedimenti. Una finalità che, tuttavia non va disgiunta dall'intento di rappresentare uno strumento di riconfigurazione e integrazione tra i diversi piani onde recepire le finalità indicate nell'art.6, comma 2, del D. L. 80/2021.

IL PIAO deve essere redatto secondo lo schema contenuto in allegato al D.M. 24 giugno 2022, che si compone di sezioni e sottosezioni nelle quali vengono inquadrati sistematicamente i diversi contenuti.

Molto opportunamente, sono stati ridotti i contenuti riguardanti enti con un numero di dipendenti inferiori a 50. Si ritiene che, venendo incontro alle richieste di molti Enti "polvere", la differenziazione potrebbe spingersi anche oltre, specie per quelle realtà numericamente e organizzativamente minimali, in cui molti documenti programmatori assumono la veste di vuote bardature.

Il PIAO viene approvato entro 30 giorni dal termine annualmente stabilito a livello nazionale per l'approvazione del bilancio di previsione (art. 7 comma 1 e art. 8 comma 2 D.M.132/2022), predisposto esclusivamente in formato digitale e pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Il bilancio preventivo Israt è stato approvato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 06 del 2/12/2024.

Al fine di meglio comprendere il contesto particolare entro cui si colloca il Piano è bene fornire un breve profilo dell'Israt:

Nato nel 1984, l'Istituto per la storia della Resistenza e della società contemporanea di Asti (Israt) è un Consorzio obbligatorio di Enti pubblici (Legge Regionale n. 20 del 2 luglio 2008) di cui fanno parte il Comune e l'Amministrazione provinciale di Asti ed altri 59 comuni della provincia. E' associato all'Istituto nazionale per la storia del movimento di liberazione in Italia "F. Parri", con sede a Milano, che coordina una rete Istituti della Resistenza e di storia contemporanea attivi sul territorio nazionale. E' riconosciuto, da una convenzione con la Regione Piemonte, come referente territoriale della Regione per la difesa e la diffusione dei valori della Resistenza, della Costituzione e della cittadinanza attiva. E' agenzia formativa riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

SEZIONI

1) SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Ragione sociale: Consorzio di enti Locali.

L'Istituto è un consorzio di enti locali costituito ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000.

I Comuni consorziati versano una quota annuale stabilita per fasce di abitanti.

Sede legale: Corso Alfieri n.350 – 14100 Asti

Posta elettronica: info@israt.it

Posta certificata: israt@pec.it

Codice fiscale: 92008450055

Data inizio/fine del consorzio: Dicembre 1984. Rinnovato con delibera dell'Assemblea Consortile n. 08 del 2/12/2024 per trent'anni.

Quota di partecipazione dei consorziati:

Le quote sono stabilite in base al numero degli abitanti del comune consorziato secondo la seguente ripartizione: fino a 500 abitanti: 150,00 €; da 501 a 1000 abitanti: 300,00 €; da 1001 a 1500 abitanti: 400,00 €; da 1501 a 2000 abitanti: 500,00 €; da 2001 a 3000 abitanti: 600,00 €; da 3000 a 5000 abitanti: 1.000,00 €; da 5001 a 6000 abitanti: 1.500,00 €; da 6001 a 10.000 abitanti: 2.000,00 €; oltre i 10.000 abitanti: 3.000,00 € (Vedi **Convenzione**)

Finalità del consorzio: (cfr. Art. 2 dello Statuto) Queste le principali attività e funzioni svolte dall'Israt:

1. raccoglie e studia materiale documentario e bibliografico inerente la storia del Novecento, con specifico riferimento alla realtà locale;
2. promuove ricerche in campo storico, socio-antropologico ed economico, che pubblica presso la propria casa editrice (Israt edizioni);
3. mette a disposizione dell'utenza servizi culturali qualificati e specializzati: biblioteca, archivio, videoteca, emeroteca, audioteca, assistenza per ricerche, tesine di maturità e tesi di laurea;
4. offre alle scuole di ogni ordine e grado, agli insegnanti ed agli studenti percorsi didattici, corsi di aggiornamento, approfondimenti e lezioni frontali sui temi della contemporaneità;
5. organizza eventi culturali sul territorio in accordo con gli enti e le associazioni locali;
6. promuove la conoscenza del territorio attraverso la costruzione di percorsi di turismo culturale in cui si intrecciano aspetti storico-sociali, letterari e paesaggistici.

Organi d'indirizzo:

L'Assemblea Consortile è composta dai sindaci o da loro delegati dei 59 comuni consorziati.

Consiglio di Amministrazione: composto dal presidente e 4 membri (di cui un vice Presidente).

Presidente onorario (alla data attuale vacante)

Comitato Scientifico

Trattamento economico percepito dai rappresentanti: nessuno

Direttore Amministrativo e Direttore Scientifico (alla data attuale figure coincidenti)

Collegio dei Revisori dei Conti: composto da tre membri

Personale dipendente: un dipendente a tempo indeterminato con funzione di Direttore Scientifico e Direttore Amministrativo.

2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 - VALORE PUBBLICO

Non sono applicabili a questo Istituto gli indicatori che identificano il valore pubblico. Infatti, trattandosi di Ente con meno di 50 dipendenti, la compilazione della presente sottosezione **non è obbligatoria**.

2.2 - PERFORMANCE

Questa sottosezione è **esclusa** per gli Enti sotto i 50 dipendenti. Il fondo decentrato dell'Istituto non permette altre risorse oltre al finanziamento di una progressione orizzontale, a suo tempo riconosciuta, per ciascuno dei tre dipendenti. Comunque, i programmi annuali, il controllo del Consiglio d'Amministrazione e del Direttore, il rapporto personale e diretto degli utenti (fruitori degli archivi e biblioteca, scolaresche) sono il miglior stimolo ed incentivo per gli operatori culturali dell'Istituto.

2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Le attività dell'Israt, finalizzate alla ricerca storica, alla conservazione della documentazione, alla didattica ed all'organizzazione di eventi culturali e la sua struttura minimale, le risorse finanziarie limitate, le operazioni economiche sempre nell'ambito della soglia fissata dal Codice degli appalti per gli affidamenti diretti e le procedure amministrative di scarsa articolazione, **rendono alcune misure del piano scarsamente aderenti alla gestione reale ed altre di difficile**.

L'Israt ha nominato un responsabile della prevenzione della corruzione con decreto del Presidente del Consiglio di Amministrazione del 26/05/2016.

Il Consiglio d'Amministrazione, nel rispetto della normativa in materia, si è dotato del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2022-2024 (deliberazione del Consiglio d'Amministrazione n. 6 del 19 aprile 2022). E' stato chiarito da parte di ANAC che il Piano può essere confermato nel corso del triennio, qualora nell'anno precedente non si siano verificati casi o fatti di corruzione, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative ovvero non si sia evidenziata alcuna ipotesi deviante in contrasto con le sue disposizioni. Si è valutato anche che il piano anticorruzione che si propone per il triennio 2025-2027, restando immutate condizioni e contesto, non può che essere confermato nei termini che seguono. Si evidenziano, quindi, le tematiche richieste agli enti con meno di 50 dipendenti.

Il contesto interno ed esterno

L'Israt è dotato di personalità giuridica e di autonomia gestionale. Al Consorzio, ai sensi dell'art.31 del D.LGS. n.267/2000, in quanto non gestisce attività aventi rilevanza economica ed imprenditoriale, si applicano le norme dettate per gli enti locali.

L'Istituto ha il compito di studiare e raccogliere materiale documentario e bibliografico inerente la storia contemporanea, con specifico riferimento alla storia del territorio provinciale, di promuovere ricerche in campo storico, socio-antropologico ed economico, di mettere a disposizione della scuola, degli studiosi e del pubblico la biblioteca e gli archivi cartacei e multimediali, di fornire supporti per l'attività didattica e di organizzare corsi di formazione e di aggiornamento per insegnanti, con il riconoscimento dell'ufficio scolastico provinciale/regionale.

L'Istituto ha altresì il compito di svolgere, nell'ambito delle sue poliedriche attività, una funzione etico-civile che si fonda sui valori della Costituzione, fondanti la democrazia italiana.

L'Istituto svolge ricerche per committenze dirette degli Enti consorziati su problematiche inerenti la programmazione economico-politico-amministrativa della Provincia e del Comune: servizi per la popolazione universitaria della provincia, fornendo locali e strumenti di studio (supporti bibliografici, multimediali, seminari e attività culturali qualificate, occasioni di carattere aggregativo sociale con iniziative autogestite dagli studenti stessi); corsi professionali di formazione parauniversitaria per ricercatori; laboratori multimediali di didattica a disposizione di docenti e studenti della scuola dell'obbligo e della scuola superiore, con corsi di formazione e aggiornamento. Funge da luogo di educazione permanente e formazione culturale per utenti singoli o gruppi e associazioni ed offre funzioni di proposta e di supporto per l'attività di enti o associazioni con continuità di intervento culturale.

L'Istituto ha competenza su tutto il territorio provinciale ed è associato all'Istituto nazionale "Ferruccio Parri" - Rete degli Istituti della Resistenza e della società contemporanea con sede a Milano.

L'unico dipendente dell'Ente ha funzioni di direttore scientifico e direttore amministrativo e coordina le attività in collaborazione con un docente distaccato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito ed alcuni collaboratori esterni che svolgono incarichi didattici, di ricerca storica, di riordino archivistico e di organizzazione di eventi.

La sede è in comodato gratuito da parte del Comune di Asti. Si sostengono spese minime di funzionamento per gli uffici. Non si realizzano opere di investimento e le procedure per pubblici concorsi (non preventivate nell'arco del triennio) sarebbero difficilmente sostenibili dalla struttura dell'ente. In questo contesto fenomeni corruttivi sono difficilmente

ipotizzabili. Il tessuto socio-economico del territorio di riferimento non presenta fenomeni di attività criminale diffusa e organizzata e neppure fenomeni corruttivi radicati nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. L'Istituto è sempre risultato indenne da contestazioni circa la correttezza del proprio operare. Si aggiunga che l'attività svolta non presenta interessi tali da destare tentazioni corruttive.

Sulla base di una generale mappatura dei processi dell'Ente si è provveduto a lavorare sulle aree a rischio con le relative criticità sottese ad ogni processo.

Le aree a rischio individuate in questo piano coincidono con quelle definite "obbligatorie" dal primo PNA ed ulteriormente integrate dai PNA successivi, assumendo la denominazione di "aree generali". Tali categorie di rischio risultano sufficienti ad inquadrare tutte le procedure potenzialmente sviluppabili nel corso delle diverse attività dell'Istituto; anzi, talune risultano non attinenti o di scarsa rilevanza. Al fine di non rappresentare le problematiche dell'Istituto in termini eccessivamente generici e, nel contempo, attribuire loro dei livelli di rischio corruttivo superiore alla realtà, il Piano individua i processi con potenzialità di rischio e ne sottolinea le criticità, per giungere all'individuazione delle più efficaci misure di contrasto.

| IPOTESI DI RISCHIO PER OGNI PROCESSO | | |
|--|-----------------|---|
| AREE DI RISCHIO "GIA' OBBLIGATORIE, ORA "GENERALI"" | PROCESSI | RISCHI |
| Acquisizione e progressione del personale | Reclutamento | Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidate particolari. |
| | | Abuso nei processi di stabilizzazione Finalizzato al reclutamento di candidati particolari. |
| | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. |
| | | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di |

| | | |
|---|---|---|
| | | valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidature particolari. |
| | Progressioni di carriere | Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. |
| | Conferimento di incarichi di collaborazione | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. |
| <u>PROBLEMATICHE RAPPORTATE ALL'ISTITUTO</u> | | |
| <p>Non si prevedono assunzioni. Possibili incarichi a mezzo di borse di studio</p> <p style="text-align: center;"><u>MISURE DI CONTRASTO</u></p> <p>Le procedure concorsuali vengono assunte da altro Ente idoneamente strutturato. I bandi di reclutamento o d'incarico vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione, che nominerà, altresì i componenti di qualsiasi genere di commissione esaminatrice.</p> <p>Progressione del personale</p> <p>Non si assumeranno provvedimenti migliorativi per singoli dipendenti se non nell'ambito dell'applicazione di un rinnovo di contratto di lavoro. Le progressioni di carriera – nei limiti previsti dal CCNL - saranno decise motivatamente dal Consiglio di Amministrazione, e svolte con criteri selettivi. Pubblicità per assunzioni</p> <p>Per qualsiasi genere di assunzione, anche precaria e per tempo limitato, viene data la massima pubblicità nelle forme vigenti, sempre sul sito istituzionale</p> | | |
| Affidamento di servizi e forniture | Definizione dell'oggetto dell'affidamento | Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. |
| | Requisiti di aggiudicazione | Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. |
| | | |

| | | |
|--|---|---|
| | Valutazione delle offerte | Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. |
| | Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte | Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. |
| | Affidamenti diretti | Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. |
| | Revoca del bando | Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. |
| | Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto | Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione. |

PROBLEMATICHE RAPPORTATE ALL'ISTITUTO

Non si prevedono gare che eccedano la soglia che consente gli affidamenti diretti,

MISURE DI CONTRASTO

Bandi e revoche passano al vaglio preventivo del Consiglio d'Amministrazione che fornirà indirizzi vincolanti. Anche nel caso di forniture che consentono l'affidamento diretto si richiederanno sempre almeno tre preventivi, salvo motivate circostanze d'urgenza o dimostrata esclusività del prodotto occorrente. In ogni caso la fornitura di servizi – indipendentemente dall'importo e salvo comprovata urgenza – viene preceduta da un avviso di selezione. Semestralmente il CdA verifica acquisti e affidamenti di servizi eccedenti euro 5.000,00.

| | | |
|--|--|---|
| | Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni) | Attribuzione arbitraria o priva di espressa motivazione |
| Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Concessione contribuzioni senza rispetto criteri da regolamento |

PROBLEMATICHE RAPPORTATE ALL'ISTITUTO NEL TRIENNIO 22-24

Vantaggi finanziari passano tramite attribuzione di borse o altri benefici, volti ad ottenere una prestazione oppure a premiare particolari studi o approfondimenti.

MISURE DI CONTRASTO

I benefici economici vengono riconosciuti esclusivamente a mezzo bando (v. supra per la regolazione dei bandi). Affidamento a terzi di deleghe o altri strumenti di rappresentanza o di sostituzione discendono o da regolamento o da provvedimento motivato.

| | | |
|--|-----------------------------|--|
| Gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio | Pagamenti da parte di terzi | Diverse tempistiche tollerate nei confronti di alcuni creditori o concessione non giustificata di dilazioni di pagamento |
| | Pagamenti a terzi | Ordine dei pagamenti in misura differenziata. |

| | | |
|--|---------------------------------|--|
| | Gestione patrimonio immobiliare | Mancato controllo dei puntuali pagamenti degli inquilini e concessione di dilazioni senza motivazioni, |
|--|---------------------------------|--|

MISURE DI
CONTRASTO

Ogni dilazione di pagamento o altra agevolazione a favore di creditori deve essere preceduta da una determina motivata del Responsabile del servizio finanziario. Tal genere di determine vanno trasmesse al Responsabile

della prevenzione della corruzione e rientrano tra i provvedimenti semestralmente visionati dal Consiglio d' amministrazione.

I pagamenti, salvo clausole contrattuali o accordi intervenuti prima dell'affidamento, seguono la cronologia delle fatture.

Il protrarsi di ritardi o omissioni di pagamenti deve essere segnalato dal Responsabile del servizio finanziario al Presidente e Direttore per i provvedimenti legali del caso.

| | | |
|--|---|---|
| Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni | Programmazione verifiche su servizi e forniture | Verifiche non adeguatamente ponderate rispetto ai servizi e forniture erogate ai vari comuni. |
|--|---|---|

MISURE DI CONTRASTO

Puntuale sottoscrizione delle fatture, prima del pagamento, per regolare fornitura da parte di chi ha materialmente ordinato il prodotto o lo ha ricevuto al momento della consegna.

Lao svolgimento regolare del servizio deve essere attestato annualmente da chi lo ha disposto. Tale attestazione rientra negli atti da sottoporre al controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Consiglio d' Amministrazione.

| | | |
|---------------------------|---|---|
| Incarichi e nomine | Nomine presso altri enti o soggetti | Assenza di rotazione. Non si ravvisa, al momento tale competenza |
| | Incarichi consulenza, collaborazione | Reiterazione incarichi in capo ai medesimi soggetti, senza una valida motivazione. |

MISURE DI
CONTRASTO

Il conferimento dell'incarico è preceduto da bando e la selezione è effettuata da Commissione nominata dal CdA.

Le nomine presso altri Enti vengono effettuate dal Presidente su criteri dell'Assemblea e precedute da bando.

| | | |
|------------------------------------|-------------------------------|---|
| Affari legali e contenzioso | Recupero di somme, crediti | Diverse modalità operative sul recupero, a vantaggio dell'uno o altro debitore. |
|------------------------------------|-------------------------------|---|

MISURE DI CONTRASTO

Le scelte operative circa il recupero dei crediti spettano al Consiglio di amministrazione.

Come misura di contrasto anticorruptiva l'Israt ha adempiuto e vuole adempiere alle richieste di ANAC in merito al popolamento della sua sezione amministrazione trasparente, nei limiti e nei tempi della dimensione organizzativa dell'Ente. Vengono caricati ed aggiornati in Trasparenza i dati relativi agli amministratori, ai dipendenti, ai bilanci e a tutto ciò che rientra nella sezione Prevenzione della corruzione.

Si valuta come potenziamento della misura anticorruptiva un aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente secondo le indicazioni dell'ultimo Piano nazionale anticorruzione aggiornato da ANAC con propria deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025.

3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 - ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI

Direttore Scientifico: dott.ssa Nicoletta Fasano

Direttore Amministrativo: dott.ssa Nicoletta Fasano

Didattica: dott.ssa Paola Malandrone (distaccata dal Ministero dell'Istruzione e del Merito)

L'attuale dotazione organica

n. 1 Istruttore direttivo qualifica D/3 con funzioni di direttore amministrativo

L'assetto organizzativo, pertanto, si caratterizza per:

Il dipendente in collaborazione con il personale distaccato e i volontari svolgono, coordinati dal direttore scientifico, attività di ricerca e di conservazione del patrimonio; garantiscono l'apertura settimanale al pubblico per n. 26 ore; la corretta esecuzione ed organizzazione della macchina amministrativa: incassi e liquidazioni, gestione retributiva e contributiva, protocollo e corrispondenza, gestione dell'iter deliberativo e determinativo, albo pretorio on line, rendicontazione progetti.

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Accordi non formalizzati tra Consiglio di amministrazione e direttore consentono di svolgere lavoro agile garantendo, però, una presenza in sede per l'apertura al pubblico.

Compatibilità con il lavoro agile

Sulla base di tali presupposti, si può affermare che tutti indistintamente il dipendente e il distaccato, proprio per l'autonomia lavorativa e la chiara identificazione delle reciproche incombenze, sono titolati a svolgere parte della propria attività in forma di "lavoro agile". Si ritiene, anzi, che acconsentire a tal forma lavorativa costituisca non soltanto un alleggerimento di natura logistica, ma - in determinate circostanze ed in una certa misura - un fattore di miglioramento della prestazione.

Disciplina

Alla luce delle considerazioni su esposte e nel rispetto delle direttive ministeriali, si ritiene che il lavoro agile possa essere svolto nei seguenti termini:

- il lavoro agile viene adottato per reciproca accettazione tra Istituto e dipendente, eventualmente stipulando apposito accordo;
- ogni decisione in proposito, in nome e per conto dell'Istituto, viene assunta autonomamente da parte del Presidente in qualità di responsabile del personale;

3.3 - FABBISOGNO DI PERSONALE

Spesa personale dipendente:

| | |
|------|--------------------------|
| 2020 | n. 2 dipendenti € 81.400 |
| 2021 | n. 2 dipendenti € 81.400 |
| 2022 | n. 2 dipendenti € 81.400 |
| 2023 | n. 2 dipendenti € 83.400 |
| 2024 | n. 1 dipendente € 56.400 |

Il numero dei dipendenti e la relativa spesa annuale, rapportata ad un bilancio che pareggia per un importo sempre compreso tra i 300.000 e i 380.000 € indicano da soli i margini entro i quali può muoversi una qualsiasi programmazione.

Il persistere della legge del Ministero dell'Istruzione e del Merito che garantisce un'unità di personale in distacco garantisce, altresì, la possibilità all'ente di svolgere le proprie attività. Sarebbe auspicabile la possibilità, accedendo a canali di finanziamento stabili nel tempo, di avere almeno un personale a tempo indeterminato in più per sostituire il secondo dipendente in quiescenza dal novembre del 2023.

4) MONITORAGGIO

La compilazione di questa sezione non è dovuta ai sensi della normativa in vigore.

