

SCHEDA MISURA- FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.CODICE IDENTIFICATIVO: M7

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001- P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 e 2023;
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., R.P.C. T, NDV, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Per ogni incarico, obbligo del Responsabile che provvede al conferimento di acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa. Il Responsabile conferente gestisce il procedimento di verifica delle dichiarazioni e relativi provvedimenti consequenziali.
Tempi di attuazione (2024/2026)	Tempestiva: all'atto dell'incarico mediante l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva ex D.P.R. n. 445/00 circa l'insussistenza delle cause ostative e con conseguente verifica dichiarazioni

Indicatori di attuazione	-in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure" attraverso il raffronto tra le dichiarazioni sostitutive acquisite e le verifiche delle dichiarazioni;
Coordinamento Ciclo Performance	<p>-L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance ed evidenziato nella Relazione sulla Performance</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance ed evidenziata nella Relazione sulla Performance</p>

SCHEDA MISURA - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI -CODICE IDENTIFICATIVO: M8

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

La L.n.190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in quanto il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione. Rimangono esclusi gli incarichi non inerente la professionalità del funzionario.

Normativa di riferimento	Art.53, comma 3-bis, del d.lgs.n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018;Circolari direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 e 2023;
caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della Prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, segretario comunale, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Il regolamento sul conferimento degli incarichi è stato adottato Rispetto delle norme regolamentari nel rilascio delle autorizzazioni agli incarichi
Tempi di attuazione (2024/2026)	Applicazione del regolamento in maniera continua e costante.

Indicatori di attuazione	- in sede di monitoraggio inerente alla verifica sull'attuazione delle misure attraverso la verifica tra gli incarichi richiesti e quelli autorizzati.
Coordinamento Ciclo Performance	<p>-L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance ed evidenziato nella Relazione sulla Performance</p> <p>La violazione sostanziale della norma integrata con l'autorizzazione di incarichi vietati costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>

**SCHEDE MISURA - TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI
- WHISTLEBLOWER CODICE IDENTIFICATIVO: M 9**

L'articolo 54-bis del Digs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti così come modificato dall'art. I della legge n. 179 del 2017) prevede il cosiddetto "whistleblower" che è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Con la modifica normativa. Il RPCT diventa l'unico destinatario della segnalazione, è nullo ogni atto discriminatorio (dal demansionamento al licenziamento) e sono previste sanzioni amministrative per l'adozione di atti ritorsivi. È disposta l'inversione dell'onere della prova in capo all'Ente, tenuto a provare che la misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante esula da ragioni legate alla segnalazione.

La tutela del segnalante culmina poi nella previsione di cui all'art. 3 della l. n. 179/17 a cui si deve l'introduzione di un'1 (T.D.)

1 (T.I.) di esenzione da responsabilità per il dipendente che abbia rivelato notizie coperte dall'obbligo del segreto di cui agli articoli:

326 c.p., riguardante la rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio; 622

c.p., riguardante la rivelazione di segreto professionale;

623 c.p., riguardante la rivelazione di segreti scientifici o industriali; 2105

c.c., riguardante l'obbligo di fedeltà

Va riconosciuto in tale contesto il ruolo di Transparency International (Organizzazione non governativa che si occupa di corruzione) che insieme al Centro Hermes per la trasparenza e i diritti umani digitali ha lanciato il progetto WhistleblowingPA al fine di mettere a disposizione di tutte le P.P.AA., gratuitamente, una piattaforma informatica dedicata alle segnalazioni. La P.A. che sottoscrive il progetto ha accesso ad una piattaforma personale su cui il RPCT riceve segnalazioni e dialoga con i segnalanti anche in modo anonimo.

Normativa di riferimento	Art. 54-bis del D.Lgsn. 165/2001 come modificato dalla legge 30/11/2017 n. 179; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017 e aggiornamento 2018 ;Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Regolamento ANAC "sull'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro" adottato con delibera n. 1033 del 30/10/2018 e modificato con Delibera Anac n. 312 del 10 aprile 2019 pubblicata in G.U. n. 97 del 26 aprile 2019 adottato il 23 ottobre; la nuova direttiva sul whistleblowing, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione del 26 novembre 2019
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, U.P.D., Organo esecutivo

Modalità di attuazione	<p>Nel corso dell'anno 2020 la procedura è stata modificata mediante l'adesione alla piattaforma WhistleblowingPA.</p> <p>Nel corso dell'anno 2023, è stata ulteriormente rivista</p>
Tempi di attuazione (2024/2026)	Verifica costante, istruttoria e segnalazione
Indicatori di attuazione	Rapporto tra numero segnalazione pervenute/numero segnalazioni lavorate
Coordinamento Ciclo Performance	<p>- la violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza, ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.</p>

SCHEDA MISURA - FORMAZIONE CODICE IDENTIFICATIVO M 10

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano triennale della formazione, uno specifico programma di formazione settoriale in materia anticorruzione. L'ANAC in sede di aggiornamento 2015, richiamato dal PNA 2016, ha ribadito il ruolo strategico della formazione: occorre assicurare una formazione più mirata sia con riferimento alle categorie di destinatari da formare in maniera differenziata rispetto al ruolo, sia in relazione ai contenuti per le diverse fasi relative all'analisi di contesto esterno e interno, alla mappatura dei processi, all'individuazione e valutazione del rischio, all'identificazione delle misure, ai profili relativi alle diverse tipologie di misure. Si è ritenuto opportuno individuare due livelli formativi: la formazione base e la formazione tecnica. La formazione base, destinata a tutto il personale che opera nelle *aree* individuate a rischio dal presente piano ed ai collaboratori del Comune a qualsiasi titolo e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento al Codice di comportamento e disciplinare. E' organizzata attraverso incontri con i collaboratori comunali e i Responsabili titolari di P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale. La formazione tecnica, destinata al R.P.C.T. ed ai Responsabili titolari di P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo e finalizzata a garantire una formazione specialistica per tali soggetti, è organizzata attraverso appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, sia dal R.P.C.T. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo. La misura prevede attività formative per gli anni di valenza del Piano. L'ente garantisce, proprio a causa della inapplicabilità della misura della *rotazione*, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività a rischio, nonché al personale di nuova assunzione nel settore "a rischio" il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio). Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7 bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018 e Circolari / direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 e 2023;
Caratteristiche	Misura specifica in quanto differenziata in relazione al ruolo che i dipendenti svolgono nell'ambito del sistema di prevenzione del rischio corruttivo
Soggetti Responsabili	R.P.C.T, Organo esecutivo, responsabili di PO

<p>Modalità di attuazione</p>	<p>Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.T.</p> <p>Attività formativa per i responsabili titolari di PO e per il personale operante nelle attività a rischio e sulle materie in esso trattate o che abbiano con esso relazione. Attività formativa anche in house per tutto il restante personale a cura di ciascun responsabile di settore coordinato dal RPCT.</p> <p>Gli eventuali costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione, stante l'obbligatorietà, non si computano nel tetto massimo della spesa</p>
<p>Tempi di attuazione (2024/2026)</p>	<p>Costante in corso anno con partecipazione ai corsi di formazione;</p>
<p>Indicatori di attuazione</p>	<p>Verifica assolvimento in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure" attraverso il raffronto fra i corsi organizzati e i dipendenti che vi hanno partecipato</p>
<p>coordinamento Ciclo Performance</p>	<p>La previsione di specifica formazione e la partecipazione all'attività formativa costituisce specifico obiettivo per il RPCT e per il responsabile che organizza nonché specifico obbligo per i dipendenti tenuti a partecipare da valutare ai fini della performance ed evidenziato nella Relazione sulla Performance;</p> <p>La violazione sostanziale della norma costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>

SCHEMA MISURA DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARDS DI COMPORTAMENTO (PATTI DI INTEGRITÀ) CODICE IDENTIFICATIVO M 11

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'A.V.C.P., con determinazione n. 4 del 2012, si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n.5066)."

Normativa di riferimento	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), Aggiornamento 2015, PNA 2016 aggiornamento 2017 , aggiornamento 2018 ,Circolari/ direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2020
Caratteristiche	Misura specifica per gli affidamenti dei servizi, lavori e forniture; comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
Soggetti Responsabili	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, Organo esecutivo
Modalità di attuazione	Obbligo di sottoscrizione del patto di integrità, approvato dalla Giunta comunale nelle relative procedure di affidamento da parte da parte del Responsabile dall'Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza dei settori comunali

Tempi di attuazione (2024/2026)	Tempestiva per ogni procedura di affidamento. e con indicazione avvenuto adempimento in occasione del monitoraggio attuazione misure
Indicatori Attuazione	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; Verifica assolvimento in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure" attraverso il raffronto fra gli affidamenti realizzati e i patti sottoscritti.
Coordinamento Ciclo Performance	<p>La modifica degli schemi e la sottoscrizione del patti costituisce obbligo specifico per il Responsabile da valutare ai fini della performance ed evidenziato nella Relazione sulla Performance</p> <p>La violazione costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance ed evidenziata nella Relazione sulla Performance</p>

SCHEMA MISURA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE CODICE IDENTIFICATIVO - M 12

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine di assicurare l'emersione dei fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione

Normativa di riferimento	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018, e Circolari / direttive ANAC ; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022 e 2023;
Caratteristiche	Misura specifica
Soggetti Responsabili	R.P.C.T Organo esecutivo R.P.C.T, Organo esecutivo, Responsabili di servizio titolari di PO
Modalità di attuazione	<p>Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di avviso di aggiornamento annuale prima dell'approvazione della sezione strategica del PIAO da parte della Giunta Comunale al fine di consentire la partecipazione attiva della cittadinanza con proposte e suggerimenti.</p> <p>Al fine di verificare lo stato della qualità percepita dei servizi offerti da parte dell'utenza, finalizzato al loro miglioramento nei limiti delle risorse di bilancio disponibili (assai scarse invero), ed attuare politiche di contrasto della "cattiva amministrazione" implementazione degli strumenti di comunicazione e/o degli strumenti di ascolto sul sito internet comunale per eventuali segnalazioni da parte della società civile;</p>
Tempi di attuazione (2024/2026)	<p>Pubblicazione avviso adozione prima dell'approvazione della sezione rischi corruttivi del PIAO</p> <p>Pubblicazione questionari e/o forme di ascolto tesi al coinvolgimento degli stakeholder ed in generale della società civile in corso di anno ;</p>
Indicatori di attuazione	In occasione del monitoraggio inerente la verifica sull'attuazione delle misure attraverso la verifica del numero di pubblicazioni effettuate e / o numero di iniziative svolte ovvero n. segnalazioni questionari pervenuti

Coordinamento Ciclo Performance	<p>L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale;</p> <p>La violazione sostanziale della norma costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.</p>

SCHEDA MISURA - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI.CODICE IDENTIFICATIVO M 13

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia. Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive

L' art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall' art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013; Piano azionale Anticorruzione (P.N.A.)/aggiornamento al Piano anticorruzione2015 , PNA 2016, Aggiornamento 2017, aggiornamento 2018;Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2020 ;
Caratteristiche	Misura generale in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente
Soggetti Responsabili	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.P.C.T;
Modalità di attuazione	La misura viene attuata dai responsabili di settore che devono osservare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
Tempi di attuazione (2024/2026)	Tempestiva per ogni procedimento;
Indicatori di attuazione	- verifica, in sede di controllo successivo sugli atti, qualora ricorra la fattispecie; - verifica in sede di monitoraggio sull'attuazione misure attraverso la verifica delle segnalazioni per mancato rispetto dei tempi, le richieste di danno o indennizzo da ritardo, l'intervento del titolare del potere sostitutivo e le nomine di commissario ad acta.
Coordinamento Ciclo Performance	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance La violazione sostanziale della norma costituisce responsabilità

disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale ed evidenziata nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO CODICE IDENTIFICATIVO M14

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

<p>Normativa di riferimento</p>	<p>art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 20</p>
<p>Caratteristiche</p>	<p>Misura generale in grado di incidere sul sistema complessivo della prevenzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione e coinvolgendo i processi indifferentemente dall'area di appartenenza</p>
<p>Soggetti Responsabili</p>	<p>Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, OIV , R.P.C.T,</p>
<p>Modalità generiche di attuazione</p>	<p>Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento.</p> <p>Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C T circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra .</p> <p>Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;</p> <p>La misura si attua anche attraverso la presentazione di proposte regolamentari tesi a dettare norme generali ed astratte per la disciplina della materia .</p> <p>La misura si attua anche attraverso la predisposizione e/o presentazione di regolamentazioni e/o disposizioni e/o atti di regolazione tese a dettare principi generali per la disciplina della materia ovvero attraverso la predisposizione di check list per la standardizzazione dei procedimenti;</p>
<p>Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento</p>	<p>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI ALLE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</p> <p>I procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione - fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto - devono essere conclusi con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione giuntale o consiliare. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area /</p>

titolare posizione organizzativa “se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo”.

I provvedimenti conclusivi:

Ø devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l’intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell’istituto del diritto di accesso.

Ø devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell’istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;

Ø devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E’ preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E’ opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti

Ø di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell’atto finale, al fine dell’applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.

Le decisioni inerenti le attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.

2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI ALLA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA

Natura del contributo. Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.

In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.

Necessità di elaborare criteri oggettivi per l’elargizione dei contributi economici. L’art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle

amministrazioni precedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

Ø il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita;

Ø i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

Di conseguenza:

- la discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo ed in sostanza la trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.
- La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, trovanti copertura finanziaria in un assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione e/o piano delle risorse, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente/ responsabile di area;
- Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente un provvedimento del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107, comma 3, lett. "f"), T.U. D.Lgs. n. 267/2000).
- I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata. I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazioni dei criteri e requisiti di accesso al contributo.
- Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.

	<p>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatti il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Pertanto, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.</p> <p>L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione della somma di denaro.</p>
<p>Tempi di attuazione (2024/2026)</p>	<p>Tempestiva per ogni procedimento</p>
<p>Indicatori di attuazione</p>	<p>Verifica scostamento parametri scheda in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa; verifica scostamento check list per la standardizzazione dei procedimenti <small>(Verifica degli affidamenti dei lavori PNRR tramite utilizzo di check list da compilare a cura del responsabile del settore e del responsabile ufficio ragioneria) Verifica degli affidamenti dei lavori > a € 40.000,00 in autovalutazione tramite utilizzo di check list)</small></p> <p>n... regolamenti proposti n..... disposizioni generali proposte n.....-agevolazioni concesse/regolamenti adottati n..... atti validati/n. atti approvati Assenza riferimenti controlli per assunzione impegno di spesa (durc etc ..) scarsa motivazione dell'atto; importo determinato nell'atto di affidamento e o nel contratto superato in fase di liquidazione delle somme per gli appalti sotto soglia assenza di relazione e/o attestazione di conformità Assenza di relazione tecnica contenente adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero degli strumenti di collaborazione pubblico/privati stipula contratti in assenza controlli n.... atti adottati/ n...autorizzazioni subappalto in assenza dei controlli previsti dalla legge Indicazione chiara e completa del percorso logico argomentativo che ha</p>

	<p>condotto all'adozione del provvedimento, tenuto conto delle risultanze dell'istruttoria ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/1990; applicazione principio di rotazione Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale n...atti di approvazione dei sal /n...riferimenti esecuzione del contratto in osservanza indicazioni di cui al DM 7 MARZO 2018 n... atti approvazione variante /n.atti con chiara e puntuale esplicitazione delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale</p>
<p>Coordinamento Ciclo Performance</p>	<p>L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance e nella Relazione sulla Performance</p>

SCHEDA MISURA: ADEMPIMENTI RELATIVI AI CONTROLLI CODICE IDENTIFICATIVO: M 15

L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n.213, ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

L'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., prevede che “nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni”;

L'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, dispone che “gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei

conti”;

L'A nac richiede espressamente in sede di relazione annuale l'integrazione tra gli strumenti di controllo e le misure anticorruzione;

Normativa di riferimento	Legge 190/2012; P.N.A.; aggiornamento al piano anticorruzione 2015; PNA 2016, aggiornamento 2017, aggiornamento 2018, D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019;
Caratteristiche	Misura generale ed ulteriore in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale l'intero ente;
Soggetti responsabili	Responsabili di settore; responsabili di procedimento, segretario comunale
Modalità di attuazione	Controllo di regolarità contabile Controllo di regolarità - amministrativo; Nel corso dell'anno 2020 si è provveduto a predisporre le schede di controllo e di verifica (check list) degli atti integrate con adempimenti previsti dal Piano in attuazione misure di prevenzione.
Tempi di attuazione (2024/2026)	Secondo le scadenze previste dal regolamento; Secondo le indicazioni delle singole schede misure (M1-M18);
Indicatori di attuazione	Presenza dei pareri sulle deliberazioni di Giunta Comunali, presenza del visto contabile sulle determinazioni controlli periodici sugli atti secondo quanto indicato dal regolamento interno
Coordinamento ciclo performance	Costituisce specifico obiettivo la cui inottemperanza sarà da valutare ai fini della performance individuale ed evidenziata nella relazione sulla performance.

SCHEDA MISURA ATTIVITÀ E MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI SOCIETÀ ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO O PARTECIPATIVO CODICE IDENTIFICATIVO: M 16

Dall'analisi congiunta del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., delle Linee Guida approvate con deliberazione Anac n. 8 del 17.6.2015 nonché delle Linee Guida approvate con deliberazione Anac n. 1134 dell'8.11.2017 a seguito del nuovo TUSP D. Lgs. n. 175/2016, si evince un complesso di disposizioni che prevede obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione sia in capo alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati e agli enti pubblici economici sia in capo alle amministrazioni pubbliche controllanti o partecipanti. L'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede un obbligo diretto per l'Ente di pubblicazione ed aggiornamento annuale alla sezione di "Amministrazione trasparente" del proprio sito internet i seguenti dati:

- l'elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati nonché di quelli per i quali il Comune abbia potere di nomina degli amministratori,
- l'elenco delle società, controllate o anche soltanto partecipate, con l'indicazione della relativa quota di partecipazione (tra le società controllate vanno specificate anche quelle sulle quali il Comune esercita un'influenza dominante ai sensi dell'art.2359, co.1, n.3 del codice civile, all'interno dei gruppi societari va individuata, con riguardo ad ogni singola società del gruppo, la tipologia di società indipendentemente dalla natura della capogruppo);
- l'elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo pubblico oppure, anche se non in controllo, comunque costituiti o vigilati, nei quali siano al comune riconosciuti poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi;
- ogni elenco deve contenere per ogni ente l'elencazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore del comune o delle attività di servizio pubblico affidate;
- rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra comune e gli enti medesimi;
- i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto / gestione / alienazione partecipazioni, quotazione di società;
- per ogni ente di cui agli elenchi la pubblicazione di: ragione sociale, misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione, durata dell'impegno, onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio del Comune, numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, dati relativi agli incarichi di amministratore dell'ente e il relativo trattamento economico complessivo;
- il collegamento con i siti istituzionali degli enti medesimi;
- il collegamento alle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità dei titolari di incarichi di amministrazione e gestione di ciascuno degli enti che essi hanno l'obbligo di pubblicare;

Altri obblighi diretti di pubblicazione del comune sono disposti dal comma 7 dell'art. 19 del d. lgs. n. 175/2016 che prevede la pubblicazione dei dati, relativamente alle società controllate elencati ai commi 5 e 6 del medesimo articolo e precisamente:

- i provvedimenti del comune con cui si fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali sul complesso delle spese di funzionamento e di personale;
- gli atti adottati dalle società medesime per l'attuazione degli obiettivi.

Oltre all'obbligo diretto di pubblicazione di cui all'art. 22 citato, il Comune deve esercitare i compiti di vigilanza e promozione delle misure di trasparenza e prevenzione nei medesimi enti con un distinguo a seconda che si tratti:

- degli enti di cui all'art. 2bis, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 (enti pubblici economici, società in controllo pubblico, nonché associazioni, fondazioni ed enti privati con bilancio superiore ad € 500.000, le cui attività siano finanziate in modo prevalente da pubbliche amministrazioni e la cui totalità dei componenti degli organi amministrativi sia designata da pubbliche amministrazioni— che sono tenuti ad applicare, "in quanto compatibili", tutte le disposizioni in materia di trasparenza previste per le pubbliche amministrazioni sia in merito alla loro organizzazione che in merito alle loro attività e ad adottare ex art. 41 del d.lgs. 97/2016 misure integrative di prevenzione della corruzione a quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n.231" o, motivando adeguatamente, apposito documento contenente le misure di prevenzione) per i quali il comune è tenuto a verificare se sono stati adottati gli adempimenti previsti dalla normativa loro applicabile;

degli enti di cui all'art. 2bis, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013 (società partecipate e altri enti di diritto privato – che sono tenuti all'applicazione degli obblighi sulla trasparenza, “in quanto compatibili”, solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte per i quali il comune è tenuto ad effettuare le verifiche solo in relazione all'esercizio di funzioni amministrative ovvero di attività di pubblico interesse;

Al fine di assicurare la completa attuazione della normativa è necessario avviare un'attività ricognitiva su tutte le società e gli enti in controllo o partecipati.

Normativa di riferimento	D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (D. Lgs. n. 97/2016) TUSP D.Lgs. n. 175/2016,P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018 Linee Guida n. 8 del 17.6.2015 e n. 1134 dell'8.11.2017 / Circolari / Direttive ANAC; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2019 ;Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2020
Caratteristiche	Misura specifica per il settore amministrativo
Soggetti responsabili	Responsabile settore per gli adempimenti RPCT e OIV per verifica attuazione
Modalità di attuazione	attività ricognitiva per l'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione Monitoraggio per la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione da parte delle società e degli enti pubblici e di diritto privato ai quali partecipa il Comune e la promozione del relativo assolvimento degli obblighi.
Tempi di attuazione (2024/2026)	Pubblicazione tempestiva e comunicazione MEF dati entro i termini previsti dalla norma
Indicatori di attuazione	Verifica attuazione in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"
Coordinamento ciclo performance	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo, da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance.

SCHEDA MISURA - RICORSO ALL'ARBITRATO CODICE IDENTIFICATIVO M 17

La misura viene attuata mediante l'indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.». Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

26. Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Normativa di riferimento	L. n. 190/2012 - D. lgs. n.50/2016- P.N.A., Aggiornamento 2015, PNA 2016, Aggiornamento 2017, Aggiornamento 2018, Linee Guida / Circolari / Direttive ANAC - PNA 2019; PNA 2022
Caratteristiche	Misura generale ed ulteriore che coinvolge i processi relativi all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, indifferentemente dall'area di appartenenza
Soggetti Responsabili	Ciascun Responsabile di Settore per competenza.

<p>Modalità di attuazione</p>	<p>Il Responsabile competente per settore, qualora ritenga opportuno, per la tipologia di procedimento, di avvalersi del ricorso all'arbitrato, è tenuto a predisporre apposita proposta di autorizzazione da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale.</p> <p>Solo in presenza di tale autorizzazione può utilizzare l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, in quanto il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione e tali pregressi atti è nullo.</p> <p>Nella scelta dell'arbitro il Responsabile attua il principio di pubblicità e rotazione, avendo cura di riportare in apposito avviso da pubblicare sul sito istituzionale alla home page il nominativo della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa e tutte le eventuali pregresse nomine di arbitri nell'ultimo quinquennio avendo cura di trasmetterlo al RPCT per la verifica del rispetto del principio di rotazione.</p>
<p>Tempi di attuazione (2024/2026)</p>	<p>Immediata a decorrere dall'approvazione della sezione rischi corruttivi del Piao</p>
<p>Indicatori di attuazione</p>	<p>Verifica attuazione in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"</p>
<p>Coordinamento Ciclo Performance</p>	<p>L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance e nella Relazione sulla Performance.</p>

SCHEDA MISURA –ANTIRICICLAGGIO M 18

Il D.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, recante “Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”, come successivamente integrato e modificato dal D.lgs. n. 90/2017, prevede una serie di adempimenti a fini preventivi nonché obblighi di segnalazione, che coinvolgono anche le Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 10, comma 1, del citato Decreto, come successivamente modificato ha ridefinito il perimetro per gli uffici delle pubbliche amministrazioni relativamente a “procedure o procedimenti” potenzialmente esposti al rischio di operazioni di riciclaggio e più in dettaglio essi sono:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Da quanto fin qui esposto, appare evidente la stretta assonanza tra l'art. 10, comma 1, del D.lgs. 231/2007 e s.m.i, sopra citato, e l'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, che individua sostanzialmente le medesime aree di rischio per la prevenzione della corruzione. Di qui la correlazione tra l'attività di prevenzione della corruzione e quella di contrasto del riciclaggio.

A completamento del quadro normativo fin qui esposto, nella Gazzetta Ufficiale n. 269 del 19/11/2018, è stato pubblicato il provvedimento dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) della Banca d'Italia, adottato ai sensi dell'art. 10, comma 4 del D.lgs. n. 231/2017 e s.m.i., e recante “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”.

Stante il complessivo quadro normativo e attuativo fin qui delineato, appare evidente che oltre a dover procedere alla nomina del soggetto preposto alla trasmissione delle segnalazioni alla UIF e destinatario interno di dette segnalazioni interne, quale “soggetto gestore”, a dover promuovere un percorso formativo che interessi tutti i dipendenti coinvolti nell'ambito dei processi indicati nell'art 10 comma 1, si debba procedere ad una specifica analisi degli stessi dell'attività antiriciclaggio.

Normativa di riferimento	Art 10 c. 2 lett. g) d.lgs. n. 231/07 - Direttiva 2005/60/CE – Direttiva 2006/70/CE- Art 41 del d.lgs. n. 231/'07 prevedeva l'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette L' individuazione degli indicatori di anomalie lo si deve al D.M. 25/09/2015 Gli indicatori di anomalie sono stati riportati nella linea guida Unità Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) di Banca Italia del 23 maggio 2018 pubblicata in G.U. n. 269/18 Con il recepimento della IV direttiva 2015/849/UE nel 2017 ad opera del d.lgs. n. 90/17 la P.A. non viene più inclusa tra i soggetti obbligati di cui al nuovo art 3 del d.lgs. N. 231/07 d.lgs. n. 90/17 ha recepito la IV direttiva
Caratteristiche	Misura generale ed ulteriore in quanto incide sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione interessando in maniera trasversale

	l'intero ente
Soggetti responsabili	Il gestore antiriciclaggio, organo politico responsabili di settore di settore
Modalità di attuazione	Nomina del gestore ed effettuazione, al momento della revisione della mappatura dei processi, delle verifiche sulle aree esposte a rischio. Se la valutazione avrà avuto esito positivo, si provvederà nell'anno successivo, ad adottare una procedura interna che dia attuazione alla normativa.
Tempi di attuazione (2024/2026)	Verifica anomalie ai fini del riciclaggio in occasione del monitoraggio di verifica misure.
Indicatori di attuazione	verifica in sede di monitoraggio sulla "verifica di attuazione delle misure"
Coordinamento ciclo performance	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance

Comune di MACCHIA D'ISERNIA

La presente tabella derivata dall'allegato 3 del PNA 2024 è utilizzata nel PIAO 2025 solo per la rilevazione degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio, per il 2025, verrà eseguito a campione con le modalità disposte da ANAC con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non esistono enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151

<p>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</p>	<p>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</p>	<p>Denominazione del singolo obbligo</p>	<p>Contenuti dell'obbligo</p>	<p>Aggiornamento</p>	<p>Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati</p>	<p>Termine di scadenza per la pubblicazione</p> <p>Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati</p>
---	---	---	--------------------------------------	-----------------------------	--	---

<p>Disposizioni generali</p>	<p>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza</p>	<p>Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)</p>	<p>Annuale</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>entro 30 giorni dall'approvazione</p>
<p>Atti generali</p>	<p>Riferimenti normativi su organizzazione e attività</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>entro 15 giorni dall'aggiornamento</p>	
	<p>Atti amministrativi generali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione</p>	

	<p>Oneri informativi per cittadini e imprese</p>	<p>Scadenario obblighi amministrativi</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione</p>
<p>Documenti di programmazione strategico-gestionale</p>	<p>Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione</p>		
<p>Statuti e leggi regionali</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione</p>		
<p>Codice disciplinare e codice di condotta</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Segretario Comunale</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione</p>		

Organizzazione

	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 Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	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 Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	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 Amministrativo	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo



Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Amministrativo	per i tre anni successivi alla cessazione
	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Amministrativo	per i tre anni successivi alla cessazione
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Amministrativo	per i tre anni successivi alla cessazione
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Amministrativo	per i tre anni successivi alla cessazione
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Amministrativo	per i tre anni successivi alla cessazione
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Amministrativo	per i tre anni successivi alla cessazione

	<p>Articolazione degli uffici</p>	<p>Organigramma (Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)</p>	<p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore</p>	<p>entro 15 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative</p>
		<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile del settore interessato</p>	<p>entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>
<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>		<p>Responsabile del settore interessato</p>	
			<p>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile del settore interessato</p>	<p>entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>
				<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile del settore interessato</p>	<p>entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico</p>

			svolgimento di attività professionali			cessazione dell'incarico
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del settore interessato	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del settore interessato	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile del settore interessato	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
Personale	Dirigenti	Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)				

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
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 Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
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 Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dalla nomina
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Ufficio Personale	entro il 30/03 di ogni anno

Dirigenti cessati	<p>Segretari comunali cessati</p> <p>Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)</p>	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Ufficio Personale	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
		Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali				

Dotazione organica	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 Ufficio Personale	entro 30 giorni dall'adozione
Personale non a tempo indeterminato	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 Ufficio Personale	entro 30 giorni dall'adozione
Personale non a tempo indeterminato	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 Ufficio Personale	entro il 31/01 per la precedente annualità
Tassi di assenza	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 Ufficio Personale	entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento
Tassi di assenza	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 Ufficio Personale	entro 15 giorni dal termine del trimestre di riferimento

Dirigenti cessati	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 Ufficio Personale	entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico
Contrattazione collettiva	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 Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla conclusione degli accordi
Contrattazione integrativa	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 Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla conclusione degli accordi
	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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Ufficio Personale	entro 30 giorni dal termine
OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla nomina

			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla nomina
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla nomina
Bandi di concorso	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 le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Personale	non appena disponibile
			Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Responsabile Ufficio Personale	entro 15 giorni dalla adozione del PIAO
Performance			Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla adozione del PIAO
			Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dall'adozione della Relazione

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

<p>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)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico</p>
<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>
<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>		<p>entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico</p>
<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>		<p>entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento</p>
<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento</p>

Società partecipate	<p>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) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), d.lgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>	<p>entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	<p>Per ciascuna delle società:</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
	<p>1) ragione sociale</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>	<p>entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
	<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>	<p>entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>

3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
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)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento

		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		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 (art. 7, co. 4, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
	Enti di diritto privato controllati				

				entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
Per ciascuno degli enti:	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

	<p>Rappresentazione grafica</p> <p>Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione</p>	<p>Rappresentazione grafica</p> <p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>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</p>	<p>Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		<p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
<p>Attività e procedimenti</p>			<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>		<p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
			<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>		<p>entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico</p>
			<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>		<p>entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico</p>
			<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>		<p>entro 30 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>
			<p>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</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Servizi Finanziari</p>		<p>entro 15 giorni dal termine dalla annualità di riferimento</p>

d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.

1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di pec e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella pec e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di settore, per i procedimenti di propria competenza
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)	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

<p>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</p>	<p>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</p>	<p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art . 36, d.lgs. 33/2013)</p>	<p>11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>						
<p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p>											



	<p>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</p>	<p>Recapiti dell'ufficio responsabile</p>	<p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore, per i procedimenti di propria competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati</p>
<p>Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzato politico</p>	<p>Provvedimenti organi indirizzato politico</p>	<p>Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore, per i provvedimenti di propria competenza</p>	<p>entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento</p>
	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Provvedimenti dirigenti amministrativi</p>	<p>Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.</p>	<p>Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore, per i provvedimenti di propria competenza</p>	<p>entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento</p>

<p align="center">Bandi di gara e contratti</p>	<p align="center">ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>					
		<p>Automatizzazione delle procedure</p>	<p>Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.</p>	<p>Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche</p>	<p>Responsabile Ufficio tecnico/appalti</p>	<p>entro 30 giorni dall'adozione degli atti</p>
	<p>Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete</p>	<p>Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Ufficio tecnico/appalti</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>	

		Mancata redazione programmazione	<p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori</p> <p>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.</p>	Tempestivo	Responsabile Ufficio tecnico/appalti	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
		Documenti sul sistema di qualificazione	<p>Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.</p>	Tempestivo	Responsabile Ufficio tecnico/appalti	entro 15 giorni dall'adozione degli atti
		Gravi illeciti professionali	<p><u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u></p> <p>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).</p>	Tempestivo	Responsabile Ufficio tecnico/appalti	entro 15 giorni dall'adozione degli atti

		<p>Progetti di investimento pubblico</p>	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u></p> <p>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	<p>Annuale</p>	<p>Responsabile Ufficio tecnico/appalti</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
<p>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</p> <p>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</p> <p>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p>						
<p><u>Fase o procedura</u></p>	<p><u>Denominazione singolo obbligo</u></p>	<p><u>Contenuto dell'obbligo</u></p>	<p><u>Aggiornamento</u></p>	<p>Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati</p>	<p>Termine di scadenza per la pubblicazione</p>	

	<p>Pubblicazione</p>	<p>Dibattito pubblico</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
			<p>Documenti di gara</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>

	<p>Affidamento</p>	<p>Commissioni giudicatrici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dalle nomine</p>
		<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>

	<p>Esecutiva</p>	<p>Collegio Consultivo Tecnico (CCT)</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) 	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
			<p>Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dalle nomine</p>

	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p>	<p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p> <p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
--	---	---	---	--	-------------------	---

	<p>Sponsorizzazioni</p>	<p>Contratti di sponsorizzazione</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
	<p>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</p>	<p>Procedure di somma urgenza</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
	<p>Finanza di progetto</p>	<p>Finanza di progetto</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Responsabile Unico di Progetto</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>

<p>Criteri e modalità</p>	<p>Criteri e modalità</p>	<p>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</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore, per i procedimenti di propria competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p>Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(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)</p>	<p>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</p> <p>Per ciascun atto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore, per i procedimenti di propria competenza</p>	<p>entro 15 giorni dall'adozione degli atti</p>

			<p>4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) <i>link</i> al progetto selezionato</p> <p>7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato</p> <p>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</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Servizi Finanziari</p>	<p>entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio</p>
<p>Bilanci</p>	<p>Bilancio preventivo e consuntivo</p>	<p>Bilancio preventivo</p>				

			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 Servizi Finanziari	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
		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 Servizi Finanziari	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
			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 Servizi Finanziari	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
	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 Settore Servizi Finanziari	entro 15 giorni dall'approvazione del bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ufficio Tecnico	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare

	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ufficio Tecnico	entro 30 giorni dalle modifiche del patrimonio immobiliare
		Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Segretario Comunale	entro la data prevista annualmente da A.N.A.C
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla adozione del documento
		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	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla adozione della relazione
		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)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla adozione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	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			

	Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	<p>data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA</p> <p>IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (L'addove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):</p> <p>IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Servizi Finanziari	non appena disponibile
		Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Lavori Pubblici	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

<p>Pianificazione e governo del territorio</p>		<p>Pianificazione e governo del territorio</p> <p>Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)</p>	<p>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</p> <p>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</p>	<p>Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Responsabile Settore Ufficio Tecnico</p> <p>Responsabile Settore Ufficio Tecnico</p>	<p>entro 15 giorni dalla adozione</p> <p>entro 15 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte</p>
---	--	--	--	---	---	--

Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Stato dell'ambiente	<p>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</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ufficio Tecnico	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Fattori inquinanti	<p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ufficio Tecnico	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	<p>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</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ufficio Tecnico	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	<p>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</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ufficio Tecnico	entro 15 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Informazioni ambientali

			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Ufficio Tecnico	entro 15 giorni dall'adozione dei provvedimenti
	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione "rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2012 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Segretario Comunale	entro 30 giorni dall'approvazione
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla nomina
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale	entro il termine stabilito annualmente da ANAC
	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla adozione dei provvedimenti
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla adozione degli accertamenti
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione					

Altri contenuti	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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla nomina del RPCT
Altri contenuti	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 - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati
Altri contenuti	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 - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Segretario Comunale	entro 15 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile della Transizione Digitale	entro 15 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati

		<p>Regolamenti</p> <p>Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)</p>	<p>Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria</p> <p>1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione</p>	<p>Annuale</p> <p>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)</p>	<p>Responsabile della Transizione Digitale</p> <p>Responsabile della Transizione Digitale</p>	<p>entro 15 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento</p> <p>1. Entro il termine previsto per l'annualità di riferimento da AGID 2. entro 15 giorni dall'adozione del PIAO</p>
--	--	---	--	---	---	--

<p>Altri contenuti</p>	<p>Dati ulteriori</p>	<p>Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>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</p>	<p>Tutti i Responsabili di settore, per i procedimenti di propria competenza</p>	
-------------------------------	------------------------------	---	---	--	--

Comune di Macchia d'Isernia - PIAO 2025 - Amministrazione trasparente

Con la Delibera ANAC 495/2024, le sottosezioni di secondo livello: "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti", sono unite in un unico documento (ALLEGATO 3). Ai fini di una valutazione complessiva queste colonne rappresentano il contenuto dell'obbligo di pubblicazione di detto allegato

Per tutti	OIV										Revisori			Corte dei Conti																	
	Data di pubblicazione	Link al documento	OIV sulla Performance	OIV sui controlli e la trasparenza	OIV altri atti	Revisori sul preventivo	Revisori sul consuntivo	Rilievi Corte dei Conti OGGETTO	Rilievi Corte dei Conti RECEPIMENTO																						
Sottosezioni di secondo livello	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
CONTROLLI ...	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	Completo	Da Integrare	Non disponibile	
Scadenza temporale	Criteri di valutazione/monitoraggio																														
Tempestivo	ID																														
	A Integrità																														
	B Completezza																														
	C Tempestività																														
	D Costante aggiornamento																														
	E Semplicità di consultazione																														
	F Comprensibilità																														
	G Omogeneità																														
	H Facile accessibilità																														
	I Riutilizzabilità																														
	L Conformità agli atti																														
	M Indicazioni della provenienza																														
	N Riservatezza - Pseudonimizzazione																														
La Delibera ANAC 495/2024, nell'allegato 4 - istruzioni operative - spiega in dettaglio come questi criteri vadano applicati																															

Validazioni		A cura del dirigente o PO competente alla pubblicazione del dato	
Anno 2025	Data	Cognome e nome - qualifica	Note
1° aggiornamento	15 5 2025		
2° aggiornamento	30 9 2025		
3° aggiornamento	15 11 2025		
Inserire una riga ad ogni nuovo eventuale aggiornamento	GG MM AAAA		

Controllo		A cura del RPCT - comunale	
Eventuali note	GG MM AAAA	Cognome e nome	Si conferma la correttezza della pubblicazione

Eventuali note di monitoraggio:

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2025 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024 o del PTPCT 2024 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi, riportando le fattispecie penali (e il numero), anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) (più risposte sono possibili).		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione	No	
2.B.0.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	

2.B.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	
2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori	No	
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2024 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) –	Si, tutti	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle seguenti aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2) (sono possibili più risposte)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	Si	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	Si	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	No	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	

2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<u>domanda facoltativa</u>)	No	
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO	No	
3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	No, non era previsto dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<u>domanda facoltativa</u>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Si (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	Sono direttamente collegate le sezioni collegate agli atti, alle gare e alla contabilità
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente", ha l'indicatore delle visite	Si (indicare il numero delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Si (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<u>domanda facoltativa</u>)	Si	
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Si (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	Il monitoraggio è avvenuto in concomitanza con la attestazione degli obblighi di trasparenza condotta dal NdV

4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	Si	
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento	Il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza risulta essere buono come evidenziato anche dalla attestazione degli obblighi di trasparenza effettuata dal NdV e dal monitoraggio. Il dato della completezza delle varie sezioni verificate nell'anno 2024 è pari a 100	
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Si	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <u>(domanda facoltativa)</u>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi	No	
5.E.1	Etica ed integrità	No	
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento	Si	
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231	Si	
5.E.4	Processo di gestione del rischio	No	
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA	No	
5.C.2	Università	No	
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)	No	
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	ANCITEL, ASMEL
5.C.5	Formazione in house	Si	RPCT SU CASI SPECIFICI
5.C.6	Altro (specificare quali)	No	

5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		Giudizio positivo evidenziato anche dai riscontri ottenuti dai dipendenti che hanno partecipato
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati		1 Segretario comunale in convenzione
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati		4 2 unità a tempo indeterminato e pieno e 2 unità a tempo determinato e parziale
6.B	Indicare se nell'anno 2024 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2024, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2024) (<u>domanda facoltativa</u>)	No	
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D. LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2024, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013	Si	
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D. LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	No, la misura non era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2024	
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Si	

9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati	No	
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Si	
10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Si	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione	No	

11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	No	L'adeguamento è previsto nel corso del 2025
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2024 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.		0
12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.		0
12.D.3	Corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.		0
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.		0
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.		0
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.		0
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.		0
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.		0
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-Bis c.p.		0
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.		0
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.		0
12.D.12	Altro (specificare quali)		0
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie dall'amministrazione		0

12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0
12.E.1	Contratti pubblici	0
12.E.2	Incarichi e nomine	0
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0
12.F	Indicare se nel corso del 2024 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	No
13	ALTRE MISURE	
13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA	
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. 1-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No
15	PANTOUFLAGE	
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No

15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, con misure diverse	Il Comune ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 43/2017, apposite clausole inerenti la misura. I Titolari di PO sottoscrivono la dichiarazione che è pubblicata in amministrazione trasparente. La clausola sul pantouflage è sottoscritta nel caso di assunzioni all'interno del contratto di lavoro individuale.
------	---	------------------------	--

COMUNE DI MACCHIA D'ISERNIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

MODELLO ORGANIZZATIVO ADOTTATO DALL'AMMINISTRAZIONE:

1. organigramma



2. Articolazione della struttura

SUDDIVISIONE DELLA STRUTTURA PER AREE CON RELATIVI SERVIZI E PERSONALE

(CAPO II REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI)

ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La consistenza del personale è comprensiva delle assunzioni programmate, per il triennio 2025/2027 - annualità 2025 - con il PIAO come meglio riportate nella sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

AREA N. 1	AREA N. 2
FINANZIARIA	LAVORI PUBBLICI-ASSETTO DEL TERRITORIO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE VIGILANZA
<p>1 unità - part-time (18 ore) – (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) - profilo professionale: istruttore direttivo (Vacante)</p> <p>Allo stato attuale coperta dalla dott.ssa Cristiana Crivellone a scavalco d'ecceденza</p>	<p>1 unità - part-time (18 ore) - (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo tecnico (Vacante);</p> <p>1 unità part-time (18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) profilo professionale: istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area tecnica; (ing. D'Agostino Nicandro: art.110/1 comma del D. Lgs n.267/2000);</p> <p>1 unità part-time (18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: ISTRUTTORE DIRETTIVO in deroga ai limiti finanziari per il tempo determinato nell'attuazione dell'art. 1 D.L. n. 80/2021 che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti Locali coinvolti nell'esecuzione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR): (Vacante);</p>
AREA N.3	
AMMINISTRATIVO- VIGILANZA	
<p>1 unità full-time AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATAQUALIFICAZIONE profilo professionale: istruttore direttivo di vigilanza Coperto dal dott. Montaquila Alessio con mobilità volontaria</p> <p>2 unità full-time Area Istruttori 1 Coperto dalla sig.ra Zarli Rosa 1 Coperto a T.D. e part time dalla dott.ssa Di Meo Serena</p>	

DESCRIZIONE AREE E SERVIZI

L'area rappresenta l'unità di massimo livello della struttura organizzativa, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un settore di attività ben definita, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. Le aree sono costituite in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune.

I servizi rappresentano suddivisioni interne alle aree ed essi comprendono funzioni ed attività che, sebbene non esplicitamente elencate, possono essere ricondotte al servizio stesso.

Di seguito si illustrano le aree con i relativi servizi:

AREA FINANZIARIA

1. SERVIZIO CONTABILITA'/ RAGIONERIA/ ECONOMATO

Rientrano nella sfera di competenza del servizio finanziario a titolo esemplificativo e non esaustivo: programmazione Finanziaria e Bilancio; ragioneria; redazione conto consuntivo, Contabilità IVA, Adempimenti fiscali, inventari, etc , conti degli agenti contabili; provveditorato ed economato, consorzi e società partecipate dal comune, società enti costituiti o partecipati dal comune, etc ;

2. SERVIZIO TRIBUTI

Rientrano nella sfera di competenza del servizio tributi a titolo esemplificativo e non esaustivo la gestione di tributi e tasse comunali, la gestione dei ruoli comunali nonché la gestione del contenzioso tributario, entrate patrimoniali ed assimilate;

3. PERSONALE

Il servizio comprende la gestione giuridica ed economica del personale ed a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: rilevazione presenze/assenze personale e trattamento economico del personale, previdenza ed assicurazioni obbligatorie, conto del personale, DMA, CUD, 770, cedolini, presidente delegazione trattante, referente per i rapporti con le OO.SS., gestione giuridica del personale ivi compreso la gestione giuridica dei titolari di P.O.;

4. SERVIZIO ASSISTENZA E SERVIZI SOCIALI

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Servizio farmacie, servizio piano sociale di zona, servizio politiche giovanili e occupazionali, servizio socioassistenziale, politiche per la salute e la qualità della vita, contributi e sostegno locazione, rapporti con gli anziani, bonus energia e gas, borse di studio e buoni libri, sostegno abitazioni in locazione, reddito di cittadinanza;

5. ALTRI SERVIZI

Gestione telefonia e utenze telefoniche, consorzi, enti e società partecipate dal Comune, Tutela legale per le materie di competenza, accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, pubblicazione atti area di competenza, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO, etc.....

AREA LAVORI PUBBLICI-ASSETTO DEL TERRITORIO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

1. SERVIZIO PIANIFICAZIONE e PROGRAMMAZIONE DEL TERRITORIO

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Pianificazione e programmazione del territorio (Piano Urbanistico, piani Particolareggiati, piani di lottizzazione, Piani di iniziativa privata e pubblica, P.E.E.P, P.E.P. etc.....) edilizia residenziale pubblica, edilizia privata, abusi edilizi, condono edilizio

2. SERVIZIO EDILIZIA/URBANISTICA

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Edilizia privata

Abusi edilizi

Condono edilizio;

3. ERP

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

la gestione tecnica ed amministrativa degli alloggi di edilizia residenziale pubblica: assegnazione e cessione (Bandi, contratti di locazione, rapporti IACP... etc...);

4. SERVIZI CIMITERIALI

Il servizio comprende la gestione dei cimiteri comunali e cioè l e concessioni, rinnovi di loculi e/o ossari, tombe e lotti terreno per urne cinerarie; lampade votive, etc...;

5. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Il servizio si occupa di tutte le incombenze derivanti dalla vigente legislazione in materia nonché dal regolamento comunale in materia di protezione civile; anagrafe canina e tutela dal randagismo;

6. CALAMITA' NATURALI

7. DATORE DI LAVORO

Tutela della salute e sicurezza suoi luoghi di lavoro;

8. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
opere pubbliche;

9. ESROPRIAZIONI

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
gestione delle espropriazioni;

10. SERVIZIO DEMANIO e PATRIMONIO

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo la gestione dei beni demaniali e patrimoniali, la gestione della pubblica illuminazione, delle strade, del verde pubblico, dell'edilizia scolastica, del parco macchine comunali, l'arredo urbano, Usi civici e Fida pascolo, gestione dei beni agro-silvo-pastorali, affrancazioni, etecc.....;

11. MANUTENZIONE

Il servizio comprende, in via esemplificativa e non esaustiva, la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni demaniali e dei beni patrimoniali, la manutenzione ordinaria e straordinaria di piazze e strade comunali, di parchi e giardini, di impianti tecnologici rete elettrica, idrica, gas, impianti di illuminazione pubblica, rete fognante, di impianti di depurazione, di parco macchine, di manutenzione degli alloggi erp in base alle proprie competenze...etc.....;

12. SERVIZIO IGIENE URBANA - RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI;

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: la gestione del servizio di raccolta rifiuti, smaltimento degli stessi, raccolta differenziata, Mud, Sistri, etc.....;

13. SERVIZIO AMBIENTE

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo
Tutela dell'ambiente, del territorio, tutela delle acque, politiche energetiche pubbliche e private, metanizzazione, cani randagi, etc.....;

14. SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Il servizio comprende la gestione del servizio idrico integrato (Servizio acquedotto, depurazione, fognature) ivi compresa la manutenzione;

15. INFORMATIZZAZIONE

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
transizione digitale, accessibilità, etc

16. ALTRI SERVIZI

tutela legale per le materie di competenza, accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, gestione del personale dell'area di appartenenza così come da regolamento uffici e servizi, pubblicazione atti area di competenza, rilevazione, questionari, indagini per il settore di appartenenza, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO, etc.....

AREA AMMINISTRATIVO- VIGILANZA

1. POLIZIA LOCALE, URBANA E RURALE, POLIZIA AMMINISTRATIVA

Il Servizio di Polizia Municipale svolge tutte le funzioni attinenti l'attività di Polizia Locale, Urbana e Rurale, di Polizia Amministrativa ed ogni altra materia la cui funzione di Polizia sia demandata dalle Leggi o dai regolamenti al Comune o direttamente alla Polizia Municipale, assicurando la legittimità e la correttezza della convivenza civile.

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo l'attività di P.G. e P.S., controlli e vigilanza sul territorio per l'osservanza di leggi e regolamenti ed in generale sulla sicurezza e qualità dell'ambiente urbano, sull'inquinamento, sugli abusivismi, sulle attività commerciali e non presenti sul territorio, sulle fiere e mercati, sulle occupazioni di suolo pubblico, sugli assembramenti e riunioni di persone, sulla tenuta delle proprietà private e del patrimonio pubblico, sui servizi comunali esterni;

contestazione infrazioni e rilascio contrassegni disabili, TSO, passi carrabili, Riscossione infrazioni e TOSAP temporanea, Sopralluoghi anche congiunti con personale dell'Ente;

2. SUAP / COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Gestione attività connesse Sportello Unico Attività produttive, Servizio commercio, artigianato, attività fieristiche e mercati;

3. SERVIZIO IMPIANTI SPORTIVI

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo la gestione degli impianti sportivi comunali.

4. VIABILITA' e TOPONOMASTICA

Il servizio comprende la gestione della viabilità e la toponomastica.

5. SERVIZIO TURISMO E SPETTACOLO

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

turismo, spettacoli, sagre e manifestazioni estive ,organizzazione di rassegne ,di manifestazioni ed eventi che caratterizzano il territorio del comune.

Il servizio si occupa, inoltre, della promozione turistica del territorio ed, infine, di curare i rapporti di collaborazione con l'Associazione Turistica Pro Loco nonché con tutte le altre associazioni presenti sul territorio.

6. SERVIZIO ISTRUZIONE, SERVIZI CULTURALI e SPORT

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Servizio cultura, servizio pubblica istruzione, pre e post- scuola, biblioteca, servizio sport, asili, scuola, trasporti per finalità sociali, mensa, servizio primavera,....etc....;

7. SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

segreteria, amministrazione, rapporti con altri enti e relative quote associative (esempio: comunità montana), protocollo, archivio, privacy, pari opportunità, gestione contratti di locazione e/o comodato immobile sede del municipio, informatizzazione intesa quale approvvigionamento fornitura software per l'ente, pari opportunità, consorzi, enti e società partecipate dal Comune, assistenza agli organi istituzionali (Presidente del Consiglio/Sindaco-Giunta/Consiglio), organizzazione e status giuridico economico degli organi istituzionali, Organi Istituzionali etc.;etc..

8. SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

anagrafe, stato civile, leva, elettorale, censimento, giudici popolari;

9. SERVIZIO STATISTICA

Il servizio comprende tutto ciò che riguarda la statistica;

10. SERVIZIO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE:

Il servizio comprende a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

informatizzazione, digitalizzazione, conservazione dei documenti informatici,etccc,, , etc...fatto salvo per l'accessibilità e la transizione digitale che è attribuita all'area tecnica.

11. ALTRI SERVIZI

Tutela legale per le materie di competenza, accesso agli atti ex legge 241/1990, accesso civico e accesso civico generalizzato, gestione del personale dell'area di appartenenza così come da regolamento uffici e servizi, pubblicazione atti area di competenza, rilevazione, questionari, indagini per il settore di appartenenza, funzioni e pubblicazioni di cui alla sezione rischi corruttivi del PIAO, etc.....

COMUNE DI MACCHIA D'Isernia

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2025/2027

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE:

ALLA CONSISTENZA IN TERMINI QUANTITATIVI È ACCOMPAGNATA LA DESCRIZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO SUDDIVISO IN RELAZIONE AI PROFILI PROFESSIONALI PRESENTI;

CONSISTENZA PERSONALE IN TERMINI QUANTITATIVI

Consistenza personale al 31/12/2024 (escluso segretario comunale)	
Numero complessivo dipendenti in servizio	5
UOMINI	2
DONNE	3
Tempo indeterminato	2
Tempo determinato	3
Tempi parziali	3
In mobilità	=====
Totale giornate lavorabili nell'anno	255 per dipendenti su 5 giorni; 305 per dipendenti su 6 giorni;
Totale po	3
Totale categoria D:	3
Totale categoria C	2
Totale categoria B:	0
Totale categoria A	0
Rapporto P.O. /qualifiche non P.O	All'incirca il 0,60%
rapporto tra tempo determinato/tempo indeterminato	All'incirca il 0,60%

CONSISTENZA PERSONALE IN TERMINI QUALITATIVI

AREA N. 1	AREA N. 2
FINANZIARIA	LAVORI PUBBLICI-ASSETTO DEL TERRITORIO E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE VIGILANZA
n. 0 dipendenti a tempo indeterminato coperta dalla dott.ssa Cristiana Crivellone mediante scavalco d'ecedenza;	n. 0 dipendenti a tempo indeterminato coperta dall' ing. dott. D'Agostino Nicandro mediante art. 110
AREA N.3	
AMMINISTRATIVO- VIGILANZA	
n. 1 dipendenti a tempo indeterminato Dott. Alessio Montaquila n. 1 dipendente a tempo indeterminato di categoria C: (Zarli Rosa); n. 1 dipendente a tempo determinato di categoria C: (Di Meo Serena)	

COMUNE DI MACCHIA D'ISERNIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025/2027

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE
UMANO Sottosezione: PIANO TRIENNALE DEI
FABBISOGNI DI PERSONALE

1. Programma assunzioni 2025/2027

PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE
Triennio 2025/2027

PROSPETTO ALLEGATO 1)

ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO

ANNO 2025

TEMPO INDETERMINATO:

- a) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area finanziaria procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)
- b) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area lavori pubblici, assetto del territorio e salvaguardia dell'ambiente procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)
- c) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area amministrativo procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- d) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area finanziaria procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- e) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area tecnica procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- f) 1 unità full-time (36 ore) - (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) – profilo professionale: collaboratore tecnico da assegnare all'area lavori pubblici, assetto del territorio e salvaguardia; procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)

TEMPO DETERMINATO:

- 1 unità part-time (max 18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area finanziaria; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 ovvero ex art 30 del D.Lgs n. 267/2000 ovvero ex art. 110 – 1 comma del Dlgs n. 267/2000 nelle more del procedimento concorsuale di cui alla lettera a);
- 1 unità part-time (18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area tecnica; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 ovvero ex art 30 del D. Lgs n. 267/2000 ovvero ex art. 110 – 1 comma del Dlgs n. 267/2000 nelle more del procedimento concorsuale di cui alla lettera b);
- 1 unità part-time (massimo 10 ore) (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area amministrativo – vigilanza ovvero area finanziaria ovvero area tecnica;

procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 14 del CCNL 22/01/2014 ex art 30 del DLgs n. 267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 ovvero art. 92 del D. Lgs n. 267/2000;

1 unità part-time (18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

– profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area tecnica in deroga ai limiti finanziari per il tempo determinato in attuazione dell'art. 1 D.L. n. 80/2021 che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti Locali coinvolti nell'esecuzione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16.11.2022 ovvero ex art 30 del D. Lgs n. 267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004.

TEMPO INDETERMINATO:

- a) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area finanziaria procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)
- b) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area lavori pubblici, assetto del territorio e salvaguardia dell'ambiente procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)
- c) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area amministrativo procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- d) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area finanziaria procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- e) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area tecnica procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- f) 1 unità full-time (36 ore) - (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) – profilo professionale: collaboratore tecnico da assegnare all'area lavori pubblici, assetto del territorio e salvaguardia; procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)

TEMPO DETERMINATO:

- 1 unità part-time (max 18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area finanziaria; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16/11/2022 ovvero ex art 30 del DLgs n. 267/2000 ovvero ex art. 110 – 1 comma del Dlgs n. 267/2000 nelle more del procedimento concorsuale di cui alla lettera a);
- 1 unità part-time (18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area tecnica; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16/11/2022 ovvero ex art 30 del D. Lgs n. 267/2000 ovvero ex art. 110 – 1 comma del Dlgs n. 267/2000 nelle more del procedimento concorsuale di cui alla lettera b);
- 1 unità part-time (10 ore) (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area amministrativo – vigilanza ovvero area finanziaria ovvero area tecnica; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16/11/2022 ex art 30 del DLgs n. 267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 ovvero art. 92 del D. Lgs n. 267/2000;
- 1 unità part-time (18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE)

– profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area tecnica in deroga ai limiti finanziari per il tempo determinato in attuazione dell'art. 1 D.L. n. 80/2021 che ha previsto la possibilità per tutti gli Enti Locali coinvolti nell'esecuzione dei progetti del PNRR di effettuare assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16/11/2022 ovvero ex art 30 del D. Lgs n. 267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004.

TEMPO INDETERMINATO:

- a) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area finanziaria procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)
- b) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area lavori pubblici, assetto del territorio e salvaguardia dell'ambiente procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)
- c) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area amministrativo procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- d) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area finanziaria procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- e) 1 unità part-time (18 ore) - (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area tecnica procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero mediante progressione verticale
- f) 1 unità full-time (36 ore) - (AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI) – profilo professionale: collaboratore tecnico da assegnare all'area lavori pubblici, assetto del territorio e salvaguardia; procedura di reclutamento: concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente)

TEMPO DETERMINATO:

- 1 unità part-time (max 18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo da assegnare all'area finanziaria; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16/11/2022 ovvero ex art 30 del DLgs n. 267/2000 ovvero ex art. 110 – 1 comma del Dlgs n. 267/2000 nelle more del procedimento concorsuale di cui alla lettera a);
 - 1 unità part-time (18 ore) (AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE) – profilo professionale: istruttore direttivo tecnico da assegnare all'area tecnica; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16/11/2022 ovvero ex art 30 del D. Lgs n. 267/2000 ovvero ex art. 110 – 1 comma del Dlgs n. 267/2000 nelle more del procedimento concorsuale di cui alla lettera b);
 - 1 unità part-time (10 ore) (AREA DEGLI ISTRUTTORI) – profilo professionale: istruttore da assegnare all'area amministrativo – vigilanza ovvero area finanziaria ovvero area tecnica; procedura di reclutamento: convenzione con altro ente ex art. 23 del CCNL 16/11/2022 ex art 30 del DLgs n. 267/2000 ovvero concorso pubblico anche mediante utilizzo di graduatorie valide per la stessa categoria e profilo di questa amministrazione (qualora esistenti) o di altre pubbliche amministrazioni (ove consentito dalla normativa vigente) ovvero ex articolo 1, comma 557, della legge 311/2004 ovvero art. 92 del D. Lgs n. 267/2000.
-
-

**PROSPETTO ALLEGATO 2)
 DOTAZIONE ORGANICA EFFETTIVA
 Anno 2025/2027 (annualità 2025)**

DOTAZIONE				TIPOLOGIA CONTRATTUALE Tempo indeterminato	
AREE	TOTALE UNITA'	Coperto	Vacante	Part – time	Full - time
AREA DEGLI OPERATORI	1		1 vacante		100%
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2		2 vacanti		100%
AREA DEGLI ISRUTTORI	2	1 coperto	1 vacante		100%
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3	1 coperto	2 Vacanti	2 a 18 ore	1 a 36 ore
TOTALI	8	2 coperti	6 vacanti	6 da assumere	

**PROSPETTO ALLEGATO 3)
 CESSAZIONI ANNUALITA' 2025 /2027
 ANNO 2025**

Dipendente	Data collocamento a riposo
//	/



COMUNE DI MACCHIA D'ISERNIA

PROVINCIA DI ISERNIA

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025/2027

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

VERIFICA RISPETTO LIMITI PERSONALE

La sottoscritta Cristiana Crivellone, Responsabile del Servizio Economico finanziario,

ATTESTA CHE

1. La spesa del personale per il triennio 2025/2027 comprensiva degli oneri per le assunzioni programmate con la presente manovra rispetta il principio del non superamento del valore medio della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 pari ad euro 239.975,01 (art. 1 comma 557 quater introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del Decreto-legge n. 90 del 24.6.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.8.2014);
2. il Comune di Macchia d'Isernia ha rispettato nell'anno 2024 il principio del non superamento del valore medio della spesa sostenuta nel triennio 2011-2013 (comma 557 quater introdotto dall'art. 3, comma 5-bis, del Decreto-legge n. 90 del 24.6.2014, convertito dalla Legge n. 114 dell'11.8.2014);
3. La spesa del personale a tempo determinato per gli anni 2025/2027 rispetta il rapporto richiesto per il tempo determinato ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D. L n. 78/2010, come convertito nella legge 122/2010, e successive modifiche ed integrazioni così come da prospetti allegati A1) tenendo conto che per le figure professionali in convenzione da stipulare con altro ente o per quella ex art.110-1 comma del D.Lgs n.267/2000, le spese vanno escluse dai limiti imposti dall'art. 9, co. 28 del D.L. 78/2010;
4. Il Comune di Macchia d'Isernia, nell'anno 2024, ha rispettato il saldo di finanza e, allo stato attuale, rispetta il pareggio di bilancio;
5. È stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti e non risultano, allo stato, pendenze per mancata certificazione;
6. L'Ente ha adottato il bilancio preventivo, con deliberazione di C.C. n. 29 del 28/12/2024, ed il riaccertamento dei residui con Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 27.03.2025 ed ha cristallizzato gli impegni e gli accertamenti propedeutici al rendiconto 2024 dal quale poter trarre gli importi per i dovuti controlli sui limiti sulla spesa del personale, e ha provveduto a trasmettere le informazioni alla banca dati delle amministrazioni pubbliche;
7. Non sono stati concessi spazi finanziari (art. 1 co. 508 Legge 232/2016);
8. L'ente non si trova in uno stato di deficitarietà strutturale e di dissesto, ai sensi dell'art. 243, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000;
9. L'ente ha trasmesso alla funzione pubblica il programma triennale del fabbisogno del personale, tramite il portale;
10. La programmazione triennale del personale 2018/2020 nonché 2019/2021 è stata approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 43 del 24/09/2018 con la quale si è provveduto a quantificare i resti assunzionali; successivamente sono state adottate la deliberazione n. 17/2020 inerente la programmazione triennale del personale 2020/2022 e la n. 19/2021 inerente la programmazione triennale del personale 2021/2023 contenente anche l'aggiornamento dei resti assunzionali che, allo stato, tenuto conto dell'art. 5 del DM 17/03/2020, e cioè del quinquennio precedente (2016/2020 su cessazioni 2015/2020), sono pari ad € 49.613,54 (somma comprensiva dei contributi eccetto IRAP) così come da prospetti allegato A2;

11. La capacità assunzionale calcolata secondo i criteri dell'art. 33, comma 4, D.L.34/2019 e D.P.C.M. 17/03/2020 è pari a € 96.312,72 così come da quantificazione del Responsabile del servizio economico finanziario così come riportato nell'allegato A3);
12. Il valore complessivo della dotazione organica 2025/2027 è pari ad € 202.720,95 così come riportato nell'allegato A4);
13. Il valore complessivo delle assunzioni da effettuare nel triennio 2025/2027, pari ad € 133.169,56, risulta contenuto nella somma di € 158.368,13 (incremento massimo ammissibile di cui al prospetto A3); in ogni caso è da precisare che, nella spesa 2024, è già compreso l'onere relativo all'assunzione a tempo determinato per 1 delle 3 figure professionali che sono oggetto di programmazione a tempo indeterminato per l'esercizio 2025; pertanto la situazione risulta essere la seguente:

Fabbisogno 2025:

Spesa del personale 2024: € 28.469,46 (oneri già sostenuti e contabilizzati dall'ente nell'anno 2024 per la figura professionale a tempo determinato - una categoria D- da sostituire)

Differenza: € 104.700,10 maggior fabbisogno

Macchia d'Isernia, lì 27/03/2025

Il Responsabile del servizio economico finanziario
Dott.ssa Cristiana Crivellone

PREVISIONE ANNO 2025

LIMITE SPESA LAVORO FLESSIBILE

Art. 9, c.28 d.l. n. 78/2010 conv. l.122/2010

**Spesa anno
2009**

DESCRIZIONE	Impegnato 2009
Competenze fisse ed accessorie per il personale a tempo determinato	7.250,85
Lavori socialmente utili	3.277,24
Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato	2.133,91
IRAP per il personale a tempo determinato	629,75
Totale	13.291,75

Art. 9, c.28 d.l. n. 78/2010 conv. l.122/2010 Previsione spesa

A						
Istruttore	Cat. C1					
	H/sett.	mesi	Retribuzione	Oneri rilessi c/ente	Irap	Totale
scavalco di eccedenza ex art. 1, c. 557 L.311/2004 ovvero utilizzo graduatoria di altri enti ovvero art. 92 DLgs 267/2000	10	12	495,21	144,50	42,09	681,80
					Totale annuo	8.863,39
				Totale A		8.863,39 €

OVVERO:

B						
Istruttore	Cat. D1					
	H/sett.	mesi	Retribuzione	Oneri rilessi c/ente	Irap	Totale
scavalco di eccedenza ex art. 1, c. 557 L.311/2004 ovvero utilizzo graduatoria di altri enti ovvero art. 92 DLgs 267/2000	6	8	343,45	100,22	29,19	472,87
					Totale annuo	4.255,80
				Totale A		4.255,80 €

OVVERO:

C						
Borse lavoro - n.2	H/sett.	mesi	Compenso mensile	Inail	Irap	Totale
N.2 - quota ente: 10% + Inail	20	6	500,00	150,00	510,00	3.660,00
				Totale B		3.660,00 €

PREVISIONE ANNO 2026**LIMITE SPESA LAVORO FLESSIBILE**

Art. 9, c.28 d.l. n. 78/2010 conv. l.122/2010

**Spesa anno
2009**

DESCRIZIONE	Impegnato 2009
Competenze fisse ed accessorie per il personale a tempo determinato	7.250,85
Lavori socialmente utili	3.277,24
Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato	2.133,91
IRAP per il personale a tempo determinato	629,75
Totale	13.291,75

Art. 9, c.28 d.l. n. 78/2010 conv. l.122/2010 Previsione spesa

A						
Istruttore	Cat.		C1			
	H/sett.	mesi	Retribuzione	Oneri rilessi c/ente	Irap	Totale
scavalco di eccedenza ex art. 1, c. 557 L.311/2004 ovvero utilizzo graduatoria di altri enti ovvero art. 92 DLgs 267/2000	10	12	495,21	144,50	42,09	681,80
					Totale annuo	8.863,39
					Totale A	8.863,39 €

OVVERO:

B						
Istruttore	Cat.		D1			
	H/sett.	mesi	Retribuzione	Oneri rilessi c/ente	Irap	Totale
scavalco di eccedenza ex art. 1, c. 557 L.311/2004 ovvero utilizzo graduatoria di altri enti ovvero art. 92 DLgs 267/2000	6	8	343,45	100,22	29,19	472,87
					Totale annuo	4.255,80
					Totale A	4.255,80 €

OVVERO:

C						
Borse lavoro - n.2	H/sett.	mesi	Compenso mensile	Inail	Irap	Totale
N.2 - quota ente: 10% + Inail	20	6	500,00	-	510,00	3.510,00
					Totale B	3.510,00 €

PREVISIONE ANNO 2027**LIMITE SPESA LAVORO FLESSIBILE**

Art. 9, c.28 d.l. n. 78/2010 conv. l.122/2010

**Spesa anno
2009**

DESCRIZIONE	Impegnato 2009
Competenze fisse ed accessorie per il personale a tempo determinato	7.250,85
Lavori socialmente utili	3.277,24
Contributi obbligatori per il personale a tempo determinato	2.133,91
IRAP per il personale a tempo determinato	629,75
Totale	13.291,75

Art. 9, c.28 d.l. n. 78/2010 conv. l.122/2010 Previsione spesa

A						
Istruttore	Cat.		C1			
	H/sett.	mesi	Retribuzione	Oneri rilessi c/ente	Irap	Totale
scavalco di eccedenza ex art. 1, c. 557 L.311/2004 ovvero utilizzo graduatoria di altri enti ovvero art. 92 DLgs 267/2000	10	12	495,21	144,50	42,09	681,80
					Totale annuo	8.863,39
					Totale A	8.863,39 €

OVVERO:

B						
Istruttore	Cat.		D1			
	H/sett.	mesi	Retribuzione	Oneri rilessi c/ente	Irap	Totale
scavalco di eccedenza ex art. 1, c. 557 L.311/2004 ovvero utilizzo graduatoria di altri enti ovvero art. 92 DLgs 267/2000	6	8	343,45	100,22	29,19	472,87
					Totale annuo	4.255,80
					Totale A	4.255,80 €

OVVERO:

C						
Borse lavoro - n.2	H/sett.	mesi	Compenso mensile	Inail	Irap	Totale
N.2 - quota ente: 10% + Inail	20	6	500,00	-	510,00	3.510,00
					Totale B	3.510,00 €

CALCOLO DEI RESTI ASSUNZIONALI (*)

ND	Residui disponibili	Anno cessazione	Quota della spesa del personale cessato utilizzabile per nuove assunzioni	Quota già utilizzata	Quota ancora utilizzabile	Note
1	RESIDUI DISPONIBILI 2015	2014			0,00 €	
2	RESIDUI DISPONIBILI 2016	2015			0,00 €	
3	RESIDUI DISPONIBILI 2017	2016			0,00 €	
4	RESIDUI DISPONIBILI 2018	2017			0,00 €	
5	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (A)	2018	61.388,08 €	11.774,54 €	49.613,54 €	Ricci Cosmo + Aldo Tedeschi
6	RESIDUI DISPONIBILI 2019 (B)	2019			0,00 €	
TOTALE			61.388,08 €	11.774,54 €	49.613,54 €	

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	1015	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa - I FASCIA	
Anno Corrente	2025	28,60%	32,60%	%	€
				116,04	158.368,13
				%	€
Entrate correnti		FCDE	464.347,52		
Ultimo Rendiconto	1.314.414,7	Media - FCDE	1.030.939,4		
	4 €		0 €		
Penultimo rendiconto	1.517.391,1	Rapporto Spesa/Entrate		Spesa massima 2025	
	5 €	13,24%		294.848,67 €	
Terzultimo rendiconto	1.654.054,8				
	6 €				

Spesa del personale		
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101	136.480,54 €
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	0,00 €
	Eventuale importo ricevuto	0,00 €
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001	0,00 €
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002	0,00 €
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003	0,00 €
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999	0,00 €

Totale spesa del personale	Collocazione ente	10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)
Ultimo rendiconto	Prima fascia	15.836,81 €
136.480,54 €		

Capacità assunzionale
158.368,13 €

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'art. 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;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

**COMUNE DI MACCHIA D'ISERNIA
DOTAZIONE ORGANICA ESPRESSA IN TERMINI FINANZIARI**

CAT.	DOTAZIONE PRECEDENTE				NUOVE ASSUNZIONI			NUOVA DOTAZIONE			Spesa annua (compresi oneri riflessi e IRAP)
	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	POSTI OCCUPATI	POSTI PROGRAMMATI F.T.	POSTI PROGRAMMATI P.T.	TOTALE POSTI PROGRAMMATI	TEMPO PIENO	PART-TIME	TOTALE	
AREA AMMINISTRATIVA-VIGILANZA											106.223,03
FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	1		1	1				1		1	51.215,56
ISTRUTTORI	1	0	1	1		1 al 50%	1	1	2	3	55.007,48
OPERATORI ESPERTI											
AREA FINANZIARIA											46.805,28
FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE						2 al 50%	2		2	2	46.805,28
AREA TECNICA-URBANISTICA											49.692,64
FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE						1 al 50%	1		1	1	28.469,46
OPERATORI ESPERTI					1		1	1		1	21.223,18
OPERATORI											
TOTALI	2	0	2	2	1	3	4	3	4	7	202.720,95

Legenda:
F.T. = Tempo pieno
P.T. = Tempo parziale