Comune di Terranova da Sibari

Provincia di Cosenza

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2025 - 2027

Riferimenti normativi:

- art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni e integrazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
- decreto presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81;
- decreto ministeriale 30 giugno 2022, n. 132, articolo 6;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024 e l'aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
- Decreto ministero Interno del 24 dicembre 2024, di proroga del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali al 28 febbraio 2025.

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 26 del 28/03/2025

Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente devono essere ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il legislatore nazionale ha stabilito una procedura ulteriormente snella e semplificata per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato negli ultimi mesi dell'anno 2022 (PIAO 2022/2024) e i due PIAO "completi" del triennio 2023/2025 e 2024/2026, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027, rappresenta un fondamentale documento di aggiornamento e di applicazione, collegato alla *programmazione attuativa,* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, in particolare:

⇨ il Piano della performance;
⇨ il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
⇨ il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
⇨ il Piano delle Azioni Positive;
⇨ il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP).

L'obiettivo del PIAO è quello rappresentato dall'adozione di una misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica, nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024 e Aggiornamento PNA 2023) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto

legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.***

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022, prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dall'art. 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del d.m. n. 132/2022, per gli enti con meno di 50 dipendenti, **a regime**, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono **esclusivamente** alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;
Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;
- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: **Terranova da Sibari CS);**

Indirizzo: **Via Municipio, n. 4 – 87010 Terranova da Sibari**;

Codice fiscale/Partita IVA: **94007720785 – 00345480784;**

Sindaco: **Rumanò Francesco;**

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2024: **16;**

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: **4611;**

Telefono: **0981.955004**

Sito internet: **www.comune.terranova-da-sibari.cs.it**

E-mail: **comune.terranovadasibari.cs@gmail.com**

PEC: **protocollo.terranovadasibari@asmepec.it**

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Per la sottosezione **2.1 - Valore pubblico** - non prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni contenute nel Documento Unico di Programmazione 2025-2025, aggiornato da ultimo con deliberazione di consiglio comunale n. 6 del 27/03/2025;
Per la sottosezione **2.2 - Performance e Piano Azioni Positive**
2.2.1 Performance- La sezione performance non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti - si rimanda alle indicazioni che saranno contenute in apposita deliberazione della giunta da adottarsi tempestivamente, secondo le indicazioni del d.lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal d.lgs. 74/2017.
2.2.2 Piano triennale delle azioni positive - Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni (D.Lgs n. 196/2000, 165/2001 e 198/2006), ossia "*favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità*", l'Ente ha approvato, con Delibera di giunta n. 29 del 25 maggio 2023, un Piano di azioni positive per il triennio 2023-2025, al quale si rimanda.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Premesso che per l'anno 2025 – in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022 – l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*, già confermate una prima volta nel PIAO 2024/2026, con le seguenti specifiche:
a) la sezione "*Trasparenza*" è implementata con il documento allegato al presente atto (Allegato 1), con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC, riportate nell'aggiornamento del PNA 2022, per l'anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell'Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023;
b) si procederà all'attuazione degli obblighi di trasparenza, sulla base dei nuovi schemi approvati da ANAC con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, tenendo conto delle "*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*", contenute nell'allegato "4" della citata delib. 495/2024.
Si dà atto che L'ANAC, con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, ha pubblicato la versione definitiva - dopo la chiusura della consultazione pubblica avviata a fine dicembre - del Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 del PNA 2022. Il Comune di Terranova da Sibari provvederà ad adeguare la sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza* del prossimo Piao all'aggiornamento *de quo*.
In tema di ***analisi del contesto interno*** appare rilevante evidenziare che sono intervenute delle variazioni nella struttura politica e nella struttura amministrativa, che di seguito si riportano nella versione aggiornata alla data di approvazione del presente atto, con la precisazione dell'esito dell'istruttoria sul Piano di Riequilibrio Finanziario pluriennale presentato dall'Ente:

Struttura politica

Con le elezioni di giugno 2024 è stato proclamato eletto sindaco il sig. Rumanò Francesco, che ha nominato la Giunta composta da:

1. Rumanò Francesco (Sindaco)
2. Scirrotta Vincenzo (Vice Sindaco)
3. Corso Gaetano (Assessore)
4. De Blasi Dorina Maria (Assessore)
5. Rigiracciolo Veronica (Assessore)

Il Consiglio comunale è oggi composto da:

1. Rumanò Francesco
2. Scirrotta Vincenzo
3. Corso Gaetano
4. Fusca Francesco
5. Cassetti Fausto
6. Mazzotta Giuseppe
7. De Blasi Dorina Maria
8. Pugliese Eugenio
9. Rigiracciolo Veronica
10. Lirangi Luigi
11. Smiriglia Massimiliano
12. Debora Zicaro
13. Di Stasi Belinda Simona

Struttura amministrativa

Il Segretario Comunale di questo comune è la Dott.ssa Viviana Straticò.
I dipendenti in servizio sono 16.
L'assetto organizzativo è articolato in 5 settori e risponde al seguente schema:

SETTORE	RESPONSABILE DI SETTORE (incarico di E.Q.)
SETTORE EAMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI	*DOTT. BONIFACIO PLACIDO*
SETTORE FINANZIARIO	*DOTT. PUGLIESE ANGELO ROSALDO*
SETTORE LAVORI PUBBLICI	*ING. D'AMICO SALVATORE*
SETTORE URBANISTICA MANUTENTIVO AMBIENTE	*ING. D'AMICO SALVATORE*
SETTORE POLIZIA LOCALE	*DOTT. FRANCESCO CONCISTRE'*

SERVIZIO CUC UFFICIO PNRR	*Ing. D'AMICO SALVATORE*

Il Piano di Riequilibrio Pluriennale finanziario approvato dal Consiglio Comunale con delibera n.3 del 28 marzo 2022 è stato approvato dall'Autorità preposta con deliberazione n. 13 del 5 dicembre 2024.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:
Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.
Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – ***Valore pubblico*** – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, *ex* art. 6, commi 3 e 4, d.m..

Contenuto della sottosezione:
In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

MODELLO ORGANIZZATIVO

Questo Comune non prevede nella propria dotazione organica figure dirigenziali.
L'organizzazione è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato, da ultimo, con deliberazione di giunta n. 19 del 17.02.2021.
Più precisamente, il Regolamento stabilisce che la struttura organizzativa è articolata in Settori (struttura apicale).
Alla direzione dei settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, inquadrate nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, con incarico di Elevata qualificazione, conferito dal sindaco, ai sensi degli articoli 50, comma 10; 107, commi 2 e 3 e 109, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (TUEL).
I servizi ed uffici costituiscono un'articolazione dei relativi settori, che:

a) intervengono organicamente in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente;
b) svolgono specifiche funzioni per concorrere alla gestione di un'attività organica;
c) gestiscono gli interventi in determinati ambiti della materia, garantendone l'esecuzione.

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla giunta, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.
L'assetto organizzativo attuale è articolato in 5 settori e risponde al seguente schema:

SETTORE	FUNZIONARIO Incaricato di E.Q.
SETTORE EAMMINISTRATIVO E AFFARI GENERALI	*DOTT. BONIFACIO PLACIDO*
SETTORE FINANZIARIO	*DOTT. PUGLIESE ANGELO ROSALDO*
SETTORE LAVORI PUBBLICI	*ING. D'AMICO SALVATORE*
SETTORE URBANISTICA MANUTENTIVO AMBIENTE	*ING. D'AMICO SALVATORE*

SERTTORE POLIZIA LOCALE	*DOTT. FRANCESCO CONCISTRE'*

SERVIZIO CUC **UFFICIO PNRR**	*Ing. D'AMICO SALVATORE*

L'Ente è dotato di funzionigramma, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 31 del 26/05/2023, al quale si fa espresso rinvio e dal quale risulta la seguente articolazione:

1. **SETTORE AMMINISTARTIVO E AFFARI GENERALI**
   - Protocollo atti in entrata e in uscita per tutti i Settori e servizi vari;
   - Servizi demografici, stato civile, elettorale, leva;
   - Servizi Statistici;
   - Corrispondenza Segreteria Comunale;
   - Servizi scolastici e culturali Sport e Turismo;
   - Servizi sociali Sanità pubblica;
   - Servizi informatici – CED- Transizione al digitale;
   - Affari giuridici –contenzioso;
   - Pubblicazione all'albo di atti esterni;
   - Gestione ed alimentazione sito web comunale;
   - Gestione del personale;
   - Diritti di rogito al segretario (quantificazione e liquidazione);
   - Tenuta e aggiornamento dotazione organica e Regolamenti.

2. **SETTORE FINANZIARIO**
   - Bilancio, programmazione economica;
   - Controllo della gestione del bilancio, predisposizione del rendiconto, riaccertamento annuale dei residui;
   - Aggiornamento inventario e redazione contabilità economico patrimoniale;
   - Coordinamento e gestione contabile delle entrate e delle spese;
   - Tenuta della contabilità (elaborazione mandati di pagamento mediante ordinativo elettronico, trasmissione tramite web, elaborazione reversale di incasso tramite ordinativo elettronico, trasmissione tramite web, gestione provvisori di entrata e uscita del conto di tesoreria attraverso software rendicontazione on line e richieste informazioni altri settori, gestione contabile POS comunali;
   - Gestione BDAP (banca dati unitaria della pubblica amministrazione);
   - Adempimenti in materia di IVA;
   - Gestione fattura elettronica;
   - Gestione piattaforma certificazione crediti;
   - Gestione TRIBUTI;
   - Gestione ECONOMATO;
   - Gestione personale – Parte Economica.

3. **SETTORE LAVORI PUBBLICI**
   - Espropriazioni;

- Patrimonio, demanio, usi civici e terratico;
- Programmazione, Progettazione e Direzione Lavori e Collaudi;
- Gare e Contratti;
- Ufficio PNRR;
- Centrale Unica di Committenza;
- Protezione Civile;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Commercio aree pubbliche;
- Sportello Unico attività Produttive S.U.A.P.;
- Edilizia Scolastica ed impianti tecnologici;
- Edilizia Sportiva;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro.

4. SETTORE VIGILANZA (Polizia Locale)

- Gestione delle procedure relative a rilievi trasgressionali;
- Gestione delle procedure per l'acquisizione di beni e servizi;
- Attività di notifica da parte degli agenti di polizia municipale;
- Attività di segreteria e supporto amministrativo;
- Gestione degli automezzi della Polizia Municipale;
- Gestione degli automezzi del parco auto Municipale;
- Pareri ai fini del rilascio delle concessioni di cui al Titolo II del C.d.S.;
- scavi / attraversamenti sede stradale.
- Ispezioni e sopralluoghi in materia edilizia-urbanistica;
- Predisposizione e adozione delle ordinanze per la circolazione stradale a carattere fisso / temporaneo;
- Attività di regolazione del traffico;
- Controlli sul rispetto delle norme in materia di circolazione stradale
- Sopralluoghi e controlli relativi alle attività commerciali ed economiche
- Attività di Polizia Giudiziaria e di Pubblica Sicurezza;
- Controlli in materia Ambientale;
- Servizio di Polizia Amministrativa.

5. SERVIZIO URBANISTICA – MANUTENTIVO – AMBIENTE

- Pianificazione, Urbanistica Ed Edilizia Privata;
- Edilizia Privata e Sportello unico per l'edilizia privata (sportello SUE on line);
- Vigilanza Edilizia;
- Servizi e Concessioni Cimiteriali;
- Servizi Manutentivi;
- Servizio Idrico Integrato;
- Ambiente e Verde Pubblico.

L'Ente è dotato di Segretario Comunale titolare dott.ssa Viviana Straticò.
I dipendenti in servizio al 31/12/2024 (e alla data odierna) sono n. 16, di cui n. 5 donne e 11 uomini, secondo il seguente schema:

SETTORE	AREA DI APPARTENENZA	N. DIPENDENTI	EX CAT.

Amministrativo AA. GG	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	3 *	D
“	AREA DEGLI ISTRUTTORI	n. 1 full time	C
‘’	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	n. 2 full time	B
Finanziario	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	1 part time**	D
‘’	AREA DEGLI ISTRUTTORI	n. 1 full time	C
Lavori Pubblici	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	n.1***	D
‘’	AREA DEGLI OPERATORI	n.1 full time	A
‘’	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	n. 1 full time	B
Vigilanza	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	n. 1 full time	D
‘’	AREA DEGLI ISTRUTTORI	n. 2 (n. 1 full time, n. 1 part time****)	C
Urbanistica Manutentivo Ambiente	AREA DEGLI ISTRUTTORI	n. 1 full time	C
‘’	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	n. 1 full time	B

* n. 1 full time (Responsabile del Settore Amministrativo e AA.GG) n. 1 Assistente Sociale part time 72,22 %, n. 1 Assistente Sociale – part time 27,78 %

** Responsabile Servizio Finanziario - part time 91,67%

*** Responsabile dei Settori 3 e 5, dipendente a tempo pieno del Comune di Terranova, utilizzato in scavalco condiviso con altro Ente

**** n. 1 full time, n. 1 part time 80,55%

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

L’ente, nel corso del biennio precedente, ha già disciplinato l’organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e i principi, stabiliti all’interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente richiamati e confermati.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Al momento si conferma la dotazione organica approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 05/03/2024, sulla quale hanno reso parere favorevole il revisore dei conti e la Cosfel (il Comune è in riequilibrio finanziario pluriennale), atteso che occorre attendere i dati del rendiconto 2024, in corso di predisposizione. All'esito dell'approvazione del rendiconto per l'esercizio 2024, si procederà alla programmazione del fabbisogno di personale e di nuove assunzioni, sulla base delle esigenze e dei vigenti vincoli esistenti in materia.
Si dà atto che:

- l'ente non ha eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001;
- alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione;
- si è preceduto alla mobilità volontaria interna di n. 1 Istruttore t.p. (ex cat. C), dal settore di polizia locale al Settore Finanziario, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 25/09/2024, alla quale si rinvia;
- l'individuazione delle misure e delle attività relative alla formazione del personale non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti, come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del decreto ministeriale n. 132/2022, fermo restando l'attività di formazione prevista nella *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza* del Piao 2023-2025, confermata nel presente Piano.

SEZIONE 4 – Monitoraggio

La sezione **4 – Monitoraggio,** non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).
Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza* del Piao 2023-2025, confermata nel presente Piano, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità ivi definite, che qui, si intendono pienamente richiamate.

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI"

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 (delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata dalla delibera n. 601 del 19 dicembre 2023)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Fase	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Individuazione Responsabile della pubblicazione	Durata della pubblicazione
Bandi di gara e contratti			Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute 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	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni
			ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 *Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo* (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

			Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		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.	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni
			Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> 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).	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

			Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico 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	Annuale		Tutti i Responsabili di settore	5 anni
		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 **PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**				Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

		Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		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 Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione deii documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni
			Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni
		Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

			Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<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'offert	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

			Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; d.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 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)	Tempestivo	L'ANAC, la Pesidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società *in house* di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica	Tutti i Responsabili di settore	5 anni

		Esecutiva	Art. 215 e ss. *e* All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

			Art. 47, co. 3, co. 3-*bis*, co. 9, d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 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 2) Certificazione di cui all'art. 17, 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)	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

		Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		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.	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni
		Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		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.	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

		Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo		Tutti i Responsabili di settore	5 anni

NOTA: Quando l'aggiornamento dei dati viene previsto come "**tempestivo**" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il criterio di tempestività, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta (60) giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.