



N° PAP-00348-2025

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 22/04/2025 al 07/05/2025

L'incaricato della pubblicazione
CARLA GREZZI

Comune di San Gregorio Magno

Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 32/2025 del 22/04/2025

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato 2025/2027-
Art. 6, D.L. n. 80/2021, conv.in L.n.113/2021 - Approvazione

Il giorno 22/04/2025 alle ore 17:15 e seguenti, si è riunita in videoconferenza la Giunta Comunale, debitamente convocata, nelle persone dei signori:

NICOLA PADULA
RITA ROBERTAZZI
NICOLA IUZZOLINO
MARGHERITA GERARDA MORRIELLO
PIETRO SIMONIELLO

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
P	

Presenti: 5 Assenti: 0

Assiste: CARLA GREZZI - Segretario Comunale

Presiede: NICOLA PADULA - Sindaco

Verificato il numero legale, NICOLA PADULA - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività



Firmato da
GREZZI CARLA

22/04/2025 18:07:07

Il Sindaco illustra brevemente la proposta deliberativa; quindi

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto **“Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato 2025/2027- Art. 6, D.L. n. 80/2021, conv.in L.n.113/2021 – Approvazione”**;

ACQUISITI sulla stessa gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi degli articoli 49, comma 1, e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, rispettivamente, dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

ACQUISITI gli allegati pareri favorevoli del Revisore unico dei conti e del Nucleo di Valutazione sulle sezioni del PIAO di rispettiva competenza;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** integralmente e in ogni sua parte, così come approva, l'allegata proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto **“Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato 2025/2027- Art. 6, D.L. n. 80/2021, conv.in L.n.113/2021 – Approvazione”**, la quale, unitamente agli acquisiti pareri, è parte integrante della presente deliberazione;
2. **DI DICHIARARE**, ritenuta l'urgenza, con successiva votazione avente il medesimo esito, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



Firmato da
GREZZI CARLA
22/04/2025 17:58:53



NICOLA PADULA
22/04/2025 16:59:49
Dels N° 00032/2025 del 22/04/2025
UTC

IL SINDACO

Preso atto che l'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare un nuovo strumento di programmazione denominato **Piano integrato di attività e organizzazione**, disponendo ai commi da 1 a 4:

1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, **le pubbliche amministrazioni**, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, **entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione**, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
2. Il Piano ha **durata triennale, viene aggiornato annualmente** e definisce:
 - a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
 - b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
 - c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
 - d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
 - e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;*
 - f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità*
 - g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro di cui all'articolo 39-ter, comma 1, del citato [decreto legislativo n. 165 del 2001](#), ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

2-ter. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni di cui al comma 2-bis, anche ricorrendo a forme di gestione associata.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.
4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

Visti inoltre i commi da 5 a 8 dell'art.6 sopra richiamato che dispongono:

5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo;
6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze

metropolitane;

Visto il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 che stabilisce:

- all'art. 1, c. 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del D.Lgs.n. 267/2000, che unificava organicamente nel PEG il piano dettagliato degli obiettivi (art. 108, c.1, D.Lgs.n.267/2000) e il piano della performance (art. 10 del D.Lgs.n.150/2009) decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e gli Obiettivi di Performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance sono assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021;

Preso atto che con decreto n.132 del 30.06.2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Funzione Pubblica, ad oggetto *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”*, è stato stabilito:

- all'art.2 rubricato *“Composizione del Piano Integrato di attività e organizzazione”*, che il PIAO è suddiviso nelle sezioni di cui agli artt.3, 4 e 5 del medesimo decreto, ovvero *“Sezione Valore Pubblico, performance e Anticorruzione”*, *“Sezione Organizzazione e Capitale Umano”*, *“Sezione Monitoraggio”* e che sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario;
- all'art.6 rubricato *“Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti”* che queste procedono esclusivamente all'attività di cui all'art.3, comma 1, lett.c) n.3 del medesimo decreto, ovvero a predisporre la sottosezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* e predispongono il PIAO limitatamente a quanto previsto dall'art.4, c.1, lett.a) (struttura organizzativa), b) (organizzazione del lavoro agile), c)n.2 (Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- all'art. 7, c. 1, che il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- all'art. 8, c. 2, che in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, c.1 del decreto medesimo, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Dato atto che il Comune di San Gregorio Magno:

- ✓ alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;
- ✓ alla data del 31/12/2024, conta una popolazione residente inferiore a 15.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;
- ✓ è tenuto alla redazione del PIAO secondo le modalità semplificate di cui all'art.6 del DPCM n.132/2022;

Visto il comunicato del Presidente ANAC del 30.01.2025, è stato ribadito che per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti è possibile, dopo la prima adozione, confermare nel triennio, con apposito atto motivato, lo strumento programmatico relativo alla prevenzione della corruzione, ovvero la presente sezione del PIAO, adottato nell'anno precedente, fermo restando l'obbligo di adottare un nuovo strumento ogni tre anni;

Ritenuto, pertanto, non essendosi verificati eventi riconducibili a fenomeni corruttivi, di avvalersi della sopra indicata facoltà e di confermare per il triennio 2025-2027 le previsioni del piano anticorruzione e trasparenza contenuto nella sezione 2.3 del PIAO 2024-2026, riportato nella sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO 2025-2027, procedendo all'aggiornamento del dato riferito alle annualità;

Dato atto, altresì, che il Piano degli obiettivi/ Piano della Performance 2025-2027, elaborato dal Segretario comunale in stretta collaborazione con le Elette Qualificazioni e l'Amministrazione comunale, è stato inserito, pur non essendo obbligatorio per gli enti con numero di dipendenti inferiore a 50, nella sezione 2, sottosezione 2.2 Performance del PIAO 2025-2027, ed è stato validato con verbale del Nucleo di Valutazione acquisito a prot. com.n.4421/2025 del 17.04.2025, allegato al PIAO;

Dato atto che:

- i dati finanziari della programmazione e del programma assunzionale per il triennio 2025-2027, calcolati sulla base dell'ultimo rendiconto approvato (2023), sono stati inseriti nel DUP 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.4 del 27.02.2025, e la spesa relativa è stanziata nel bilancio di previsione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.5 del 27.02.2025;
- la sezione 3- sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale è stata elaborata sulla base delle esigenze manifestate dalle Elette Qualificazioni e sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione;
- del Piano dei fabbisogni è stata data informativa ai sensi dell'art.4 del CCNL 16.11.2022 alle OO.SS. e RSU con nota pec prot.n.4473/2025 del 18.04.2025;
- sulla sezione 3- sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale è stato acquisito il parere favorevole del Revisore Unico dei conti, prot.com.n. 4560/2025 del 18.04.2025, allegato al PIAO;

Preso atto che le OO.SS. hanno ricevuto l'informativa, ai sensi degli artt.4 e 5 CCNL 16.11.2022, in ordine alle sottosezioni 3.2 Organizzazione del lavoro agile e 3.4 Formazione del personale dell'allegato PIAO con pec prot.n.4368/2025 del 16.04.2025 e non hanno chiesto l'attivazione del confronto;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione semplificato (PIAO) 2025-2027 predisposta dal Segretario comunale in stretta collaborazione con i Responsabili di Elevata Qualificazione e con l'Amministrazione comunale;

Acquisiti ed allegati i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi degli artt.49 e 147 bis del D.Lgs.n.267/2000 dai Responsabili dei servizi interessati;

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

- lo Statuto comunale
- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla L. 6 agosto 2021, n. 113,
- il D.P.R. n. 24 giugno 2022 n.81;
- il D.P.C.M. Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132;

PROPONE DI DELIBERARE

1. **Di dare atto** che la premessa è parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **Di approvare**, ai sensi dell'art. 6, D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, del D.P.R.81/2022, del DPCM-Dipartimento della Funzione Pubblica n.132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
3. **Di dare atto** che sono esclusi dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. n. 80/2021 come convertito;
4. **Di demandare** al Responsabile dell'Area Amministrativa:
 - la pubblicazione della presente deliberazione e dell'allegato PIAO semplificato 2025-2027
sul sito web dell'Ente sezione "Amministrazione trasparente" nelle seguenti sottosezioni:
 - "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";
 - "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica";
 - "Performance" sottosezione "Piano della performance";
 - "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";
5. **Di demandare** al Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria:
sull'apposita piattaforma "Portale PIAO" della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica:
 - la trasmissione del PIAO, contenente la programmazione del fabbisogno triennale del personale 2025-2027, alla Presidenza Consiglio dei Ministri- Funzione Pubblica, *tramite la procedura SICO*;
6. **Di dichiarare** la presente deliberazione, ritenuta l'urgenza, con successiva votazione avente il medesimo esito, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs.n.267/2000.



Firmato da
GREZZI CARLA
22/04/2025 17:58:56



NICOLA PADULA
22/04/2025 17:09:45
e/c n° 00032/2025 del 22/04/2025
UTC



Comune di San Gregorio Magno

Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato 2025/2027-Art. 6, D.L. n. 80/2021, conv.in L.n.113/2021 - Approvazione

Il Dirigente del AREA AMMINISTRATIVA a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

San Gregorio Magno, 22/04/2025





Comune di San Gregorio Magno

Provincia di Salerno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) semplificato 2025/2027-Art. 6, D.L. n. 80/2021, conv.in L.n.113/2021 – Approvazione

Il Dirigente del AREA ECONOMICO FINANZIARIA a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

San Gregorio Magno, 22/04/2025



COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO



COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO PROVINCIA DI SALERNO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
SEMPLIFICATO

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n.____ del 22.04.2025

<https://www.comune.sangregoriomagno.sa.it/>

DeIG N° 00032/2025 del 22/04/2025

Sommario

Premessa.....

Riferimenti normativi.....

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL’AMMINISTRAZIONE.....

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....

Valore Pubblico.....

Performance.....

Rischi corruttivi e trasparenza.....

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....

Struttura organizzativa.....

Organizzazione del Lavoro agile.....

Piano triennale dei fabbisogni di personale.....

3.4 Formazione del personale.....

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi 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.

Come riportato nel verbale della Commissione Arconet del 14 dicembre 2022, il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che “il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto” (art. 8, comma 1). L'art. 7 del medesimo decreto prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo art. 8 comma 2, precisa che “in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Nello spirito delle finalità del PIAO, pertanto, il presente documento costituisce un aggiornamento dinamico e operativo, in sinergia con gli strumenti di programmazione dell'ente locale.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, d.l. 9 giugno 2021, n. 80 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 – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (d.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della l. n. 190/2012 e d.lgs.n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell’art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Ai sensi dell’art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti tenute all’adozione del PIAO procedono alle attività di cui all’art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella esistente all’entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell’art. 1, c. 16, l. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L’aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all’art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, ed in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario 2025-2027.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: SAN GREGORIO MAGNO (SA)

Indirizzo: Piazza Municipio n. 1 Codice fiscale: 82001770658

Partita IVA: 02025280658

Sindaco: Dott. Nicola Padula

Numero dipendenti al 31/12/2023: 17 Numero

Abitanti al 31/12/2024: 3.984

Telefono: 0828.955244

Fax: 0828.955332

Pec: protocollo.sangregorionagno@asmepec.it

Sito internet: <https://www.comune.sangregorionagno.sa.it/>

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione, ai sensi dell'art.6 del Decreto della Presidenza Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica n.132/2022.

In ogni caso per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 27.02.2025, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al presente [link](#)

2.2. Performance

Sebbene la compilazione di tale sottosezione non sia obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, ai sensi dell'art.6 del Decreto della Presidenza Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica n.132/2022, di seguito si riporta il Piano della Performance/Piano degli obiettivi per il triennio 2025/2027, in ossequio al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33/2024, validato dal Nucleo di Valutazione con verbale acquisito a prot.com.n. 4421/2025, allegato al presente PIAO, e pubblicato al seguente link: <https://www.comune.sangregoriomagno.sa.it/sito/trasparenza/5057/performance>

PIANO PERFORMANCE/PDO 2025/2027

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nell'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000 e nel D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

A mente del comma 3-bis dell'art. 169 del Tuel *“Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”*. Il comma 2 del medesimo articolo, però, dispone che la approvazione del PEG è facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti. Vantando il Comune di San Gregorio Magno popolazione inferiore al predetto limite, lo stesso non redige il PEG. Tra l'altro, il DPR n. 81 del 24 giugno 2022 ha soppresso l'ultimo periodo del comma 3-bis cit. il quale disponeva che *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*. Pertanto, ad oggi, piano degli obiettivi e piano della performance rappresentano documenti separati dal PEG. Inoltre, il Comune di San Gregorio Magno, avendo una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, non è tenuto nemmeno ad attivare il controllo di gestione di cui all'art. 196 del Tuel.

Per performance si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze all'interno dell'Ente. La performance tende al miglioramento, nel tempo, della qualità dei servizi, della organizzazione delle risorse umane e strumentali. La

performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente; la performance individuale rappresenta, invece, il contributo reso dai singoli in relazione al risultato.

Il Piano della performance/PDO è il documento programmatico triennale, con aggiornamento annuale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Nel processo di individuazione degli obiettivi si considerano gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione ed all'illegalità. Si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità, che è necessario valorizzare anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

La definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione adottati dall'Ente:

- le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale, che delineano i programmi e progetti contenuti del programma dell'amministrazione in un orizzonte temporale quinquennale;
- il documento unico di programmazione, approvato annualmente, che individua, con un orizzonte temporale triennale, i programmi e progetti dell'amministrazione;
- il bilancio di previsione finanziario triennale, approvato annualmente;
- il programma triennale dei lavori pubblici e relativo elenco annuale;
- il programma biennale degli acquisti forniture e servizi di importo superiore a 40.000,00 euro;
- il piano della performance;
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (oggi confluito nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, cd. PIAO);
- il piano triennale delle azioni positive.

Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all'ambiente esterno del Comune, che fornisce dati essenziali circa l'identità dell'Ente, della sua struttura, delle peculiarità del territorio, della

popolazione e del contesto interno. Segue, poi, una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed, infine, l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi.

Il documento, che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni ed individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Attraverso il Piano della performance e la Relazione sulla performance documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'Ente si è dato.

Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate, ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici collegati a prestazioni e risultati.

Il Comune di San Gregorio Magno:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 in data 27.02.2025 ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) per il triennio 2025/2027;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 5 in data 27.02.2025 ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025/2027;
- con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 12.03.2024 ha approvato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP);

Il Piano della performance del Comune di San Gregorio Magno individua, pertanto, come innanzi esposto:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione nel 2025/2027;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale Responsabile di Area nonché al Segretario Comunale. Gli indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta sono contenuti nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance, pubblicato in “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Performance”.

L'albero delle performance schematizzato graficamente è il seguente:

Performance generale dell'ente	Linee programmatiche di mandato Documento Unico di Programmazione Bilancio Programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale Programma biennale acquisiti forniture e servizi	AREA STRATEGICA
Performance organizzativa	Risultato conseguito dall'Ente con le sue articolazioni	AREA GESTIONALE
Performance operativa individuale	Raggiungimento obiettivi individuali Comportamenti organizzativi e competenze professionali	AREA GESTIONALE

Il presente Piano, una volta ottenuta la validazione da parte del Nucleo di Valutazione, confluirà nel PIAO 2024-2026.

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

L'attuale Amministrazione si è insediata nel maggio 2023 dopo aver vinto le elezioni sulla base di un programma elettorale tradotto nelle linee programmatiche di mandato contenenti una serie di linee strategiche.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 16.10.2013 sono state presentate all'organo consiliare le Linee programmatiche di mandato 2023/2028.

Il presente Piano è frutto di un dialogo tra il vertice ed i Responsabili di Area.

Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili di Area sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard

- correlati alle risorse disponibili.

I Responsabili di Area hanno quindici giorni di tempo dalla data di approvazione del presente Piano per tradurre gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo collaboratore assegnato e per comunicare

adeguatamente loro gli obiettivi assegnati alla struttura di appartenenza al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Alla fine di ogni esercizio finanziario e dopo l'approvazione del rendiconto di gestione, nei successivi dieci giorni, i Funzionari di Elevata Qualificazione, Responsabili delle Aree, valutano il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti assegnati alla propria struttura. I Responsabili, quindi, trasmettono al Nucleo di Valutazione una relazione illustrativa in ordine al conseguimento degli obiettivi a loro stessi assegnati unitamente alle schede di valutazione dei dipendenti delle proprie Aree. Le medesime relazioni e schede dovranno essere trasmesse al Segretario Comunale, oltre che depositate presso l'Ufficio personale dell'Ente. Il Segretario Comunale trasmette la propria relazione al Sindaco e, per conoscenza, al Nucleo di Valutazione. Il Responsabile dell'Ufficio personale, inoltre, trasmette al Nucleo di Valutazione: - i questionari di *customer satisfaction* degli utenti; - il questionario sul benessere organizzativo compilato, anche in forma anonima dal personale dipendente non apicale, utilizzando la scheda allegata al presente SMVP, da consegnare al Segretario Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno. Il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati ai responsabili di Area, tenuto conto anche della valutazione, operata dai responsabili delle Aree, circa la attività svolta dai dipendenti loro assegnati. Se richiesto dal Sindaco, fornisce il suo supporto al fine della valutazione del Segretario Comunale. Il Nucleo, nei 10 giorni successivi, comunica ai Responsabili di Area ed al Segretario la valutazione proposta.

1.3 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

2. Identità

2.1 L'Ente

Il Comune di San Gregorio Magno è un ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui i propri abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

2.2 Il Contesto esterno

Il Comune di San Gregorio Magno è ubicato in provincia di Salerno, nella zona Alto e medio Sele/ Tanagro, interna al confine con la Basilicata.

Alla data del 31.12.2024 i principali dati dimensionali sono i seguenti:

Abitanti n° 3892

Territorio 4.983 km². Risorse idriche: nessuna Strade:
autostrade Km.0

strade extraurbane Km. 50 strade urbane Km. 20 strade locali Km. 30

Risultanze della situazione socio economica dell'Ente:

Asili nido con posti n. 16

Scuole dell'infanzia con posti n. 115 Scuole primarie con posti n. 175 Scuole secondarie con posti n. 120 Strutture residenziali per anziani n. 0 Farmacie Comunali n. 0

Depuratori acque reflue n. 0 Rete acquedotto Km. 150

Aree verdi, parchi e giardini Kmq. 6 Punti luce Pubblica Illuminazione n. 1850 Rete gas Km. 110

Discariche rifiuti n.0

L'economia insediata nel territorio è prevalentemente agricola ed artigianale e vi sono attività imprenditoriali legate sostanzialmente alla produzione agricola, enogastronomica ed all'allevamento del bestiame.

L'Amministrazione comunale è impegnata a fornire sostegno ai cittadini in situazione di disagio attraverso i servizi erogati dal Piano di zona e, nei limiti delle risorse di bilancio, con iniziative dirette.

2.3 Il Contesto interno

Nella propria azione il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

2.4 Risorse umane

Il Comune, con delibera di Giunta Comunale n. 99/2023 in data 29.06.2023 ha approvato la nuova struttura organizzativa del Comune a decorrere dal 1° luglio 2023. Le Aree sono state ridotte da n. 5 a n. 4, come di seguito:

AREA AMMINISTRATIVA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
AREA LAVORI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO
AREA GESTIONE PATRIMONIO E SERVIZI PUBBLICI LOCALI
AREA VIGILANZA

2.5 Cosa facciamo: Albero della performance

Albero della performance:

Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente:

- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo dell'economia
- Sviluppo e tutela della cultura e dell'educazione
- Sviluppo e tutela della società e della salute
- Produzione diretta di servizi Servizi interni di supporto ai precedenti:
- Affari generali - Relazioni con il pubblico
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

Per la descrizione dettagliata dell'albero della performance si veda l'Allegato 1.

3. Obiettivi strategici

L'Amministrazione considera il proprio programma elettorale un vero "contratto" con i cittadini di San Gregorio Magno. Pertanto, fin dal proprio insediamento ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano la propria descrizione puntuale nel D.U.P.S.

Il D.U.P.S. vigente, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 8 del 27.02.2025, riguarda il periodo 2025-2027 è pubblicato sul sito istituzionale del Comune. In esso sono inseriti il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari, il programma triennale ed annuale dei lavori pubblici, il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture.

Il principio ispiratore del programma è l'impegno per un progetto di sviluppo e rilancio che consenta al Comune di San Gregorio Magno di evolversi, di sviluppare il proprio tessuto sociale ed urbano, di consolidare e migliorare i servizi offerti e creane altri, così da frenare il calo demografico e tentare di invertire la tendenza, rendendo questo un paese vivo, pieno di risorse ed in evoluzione. L'Amministrazione si prefigge di puntare allo sviluppo delle risorse naturali e dei settori del turismo, della cultura e dell'istruzione, dell'agricoltura e favorire lo sviluppo dell'area P.I.P. Si prefigge, altresì, di essere attenta ai bisogni dei cittadini con politiche ed iniziative sociali adeguate, essenzialmente tramite il Piano sociale di zona.

Tali obiettivi si possono così sinteticamente riassumere:

1. POLITICHE FISCALI E DI BILANCIO

Le politiche fiscali del Comune continueranno ad essere ispirate al consolidamento della lotta all'evasione/elusione e al miglioramento delle fasi di riscossione ordinaria, che oltretutto trae importanti benefici dalla riscossione coattiva in termini di incremento delle entrate tributarie.

L'azione di recupero coattivo delle entrate, sia tributarie che extratributarie, consentirà il mantenimento dei livelli esistenti di imposizione tributaria, con possibilità di progressiva riduzione per le fasce di reddito più basse in caso di ulteriore incremento delle entrate.

Il predetto obiettivo è strettamente completare ad una sana gestione finanziaria del Comune che continuerà a perseguire il mantenimento degli equilibri di bilancio, anche attraverso il contenimento e la razionalizzazione della spesa.

2. GESTIONE DEL PATRIMONIO

La gestione del patrimonio dell'Ente deve essere mirata al soddisfacimento di varie esigenze, quali la valorizzazione e la fruizione degli immobili comunali, nonché l'utilizzazione finalizzata al conseguimento di entrate economiche da parte dell'ente.

Le attività da azionare sono le seguenti:

- a) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- b) efficientamento energetico degli immobili comunali;
- c) fruizione e gestione del patrimonio agli enti del terzo settore sulla base del principio di "sussidiarietà orizzontale";
- d) attuazione del piano di gestione forestale;
- e) interventi contro la dispersione idrica;
- f) alienazione dei beni immobili non utilizzabili per fini istituzionali, favorendo l'acquisizione da parte di coloro che intendono avviare attività produttive;
- g) ricognizione dei lotti dell'area PIP esistente.

Importanza fondamentale sarà data alla rimozione delle barriere architettoniche relativamente ai beni del patrimonio comunale.

Ulteriore obiettivo nella gestione del patrimonio riguarda il miglioramento della viabilità e della circolazione stradale, mediante la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle aree di parcheggio.

La sicurezza dei pedoni è un ulteriore valore da garantire innalzando i livelli di sicurezza stradale sia attraverso il rifacimento e il potenziamento della segnaletica, verticale e orizzontale, che mediante la realizzazione di ulteriori attraversamenti pedonali rialzati e segnali luminosi.

3. GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Nella precedente consiliatura e nell'ultimo biennio amministrativo sono stati ottenuti importanti risultati nella gestione del contenzioso, riducendo notevolmente la massa debitoria del comune attraverso la predisposizione di un piano di estinzione dei debiti e delle passività potenziali.

Permangono, tuttavia, ancora situazioni di forte criticità che dovranno essere definitive privilegiando gli accordi bonari e le transazioni, anche per evitare ulteriore contenzioso e nuove spese a carico dell'Amministrazione.

4. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Garantire la sicurezza pubblica su tutto il territorio comunale significa migliorare la qualità della vita dei cittadini.

A tal fine, il servizio di polizia municipale deve essere organizzato in modo da assicurare la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti, intraprendendo efficaci azioni di contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, attraverso controlli e ispezioni presso attività commerciali, artigianali, mercati al minuto e vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita.

Sarà data adeguata importanza a campagne di sensibilizzazione nelle scuole e per mezzo di convegni o incontri tematici con enti, associazioni e organizzazioni impegnate a fronteggiare la predetta problematica.

5. PROGETTAZIONE E SOSTENIBILITA' - TUTELA AMBIENTALE

La sfida più importante da affrontare nei prossimi anni è certamente la lotta ai cambiamenti climatici e alle conseguenziali emergenze ambientali.

È una battaglia che si può vincere solo grazie a strategie di breve e medio periodo approntate dagli organismi internazionali e dal governo nazionale.

Agli enti locali e, quindi ai Comuni, spetta il compito di tradurre in azioni concrete le strategie messe in campo dai predetti organismi, utilizzando le risorse da questi messi a disposizione.

Anche rispetto a questo tema strategico, sarà importante attingere dai fondi messi a disposizione dal PNRR e da altri canali di finanziamento.

Le azioni per la lotta contro i cambiamenti climatici presuppongono, altresì, una decisa strategia volta alla valorizzazione, alla tutela e alla salvaguardia del territorio, dei canali e dei collettori idraulici e delle acque sotterranee.

Il nostro territorio, purtroppo, è a forte rischio sismico e idrogeologico, da fronteggiare con decise azioni di prevenzione e mitigazione del rischio.

L'attività di progettazione, già in stato avanzato, dovrà essere indirizzata alla riduzione del rischio idraulico, alla stabilizzazione dei fenomeni di dissesto idrogeologico, alla gestione e all'ottimizzazione dell'uso del demanio idrico, alla difesa dei versanti e delle aree a rischio frana e al monitoraggio del rischio sismico.

L'obiettivo fondamentale è quello di ottenere i fondi necessari per la messa in sicurezza dei valloni più pericolosi che insistono sul territorio comunale, in *primis* il Vallone Forcina-Vadurso-Matruro, il cui progetto è cantierabile e pronto per il finanziamento.

La tutela ambientale nel prossimo quinquennio deve essere indirizzata verso la valorizzazione e il recupero dell'ambiente naturale, il recupero delle cave abbandonate, la bonifica dell'ex discarica comunale e di tutti i siti oggetto di deposito illegale di rifiuti. Anche in questo caso, in virtù del principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale, bisogna ricorrere al sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente e la protezione civile.

Non bisogna trascurare, inoltre, le azioni di sensibilizzazione sui temi ambientali, soprattutto nelle scuole. Vanno, infine, consolidati i livelli di eccellenza raggiunti nel sistema di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, pur nella consapevolezza dell'imminente passaggio della gestione di tale servizio all'Ente d'Ambito.

6. PROMOZIONE TERRITORIALE E SVILUPPO ECONOMICO

Per favorire lo sviluppo economico e promuovere il nostro territorio la preconditione è rappresentata dalla realizzazione di una rete viaria che faciliti il collegamento tra il nostro paese e le principali arterie stradali (autostrada A2 e Fondovalle Sele), oltre che con i paesi limitrofi. È del tutto evidente che tale obiettivo può essere raggiunto solo attraverso il coinvolgimento e l'interessamento degli enti sovracomunali (nell'ordine Provincia, Regione, Stato) e in sinergia con i Comuni del circondario.

Nel corso della nuova consiliatura, anche continuando l'efficace azione sinergica con i paesi limitrofi, l'obiettivo fondamentale è quello di adottare tutte le azioni possibili per ottenere il finanziamento dei lavori della predetta strada di collegamento. Inoltre, lo schema collaborativo deve essere utilizzato anche per conseguire finanziamenti, a valere su risorse regionali e statali (PNRR e fondi strutturali), finalizzati al miglioramento e alla messa in sicurezza della viabilità comunale e intercomunale.

A seguito dell'approvazione del PUC, con il quale sono state ampliate notevolmente le aree destinate agli insediamenti produttivi, procederemo con la predisposizione dei piani urbanistici attuativi, sia di iniziativa privata che di iniziativa pubblica, con i quali si creeranno le condizioni per l'avvio di nuove attività industriali, artigianali e commerciali.

Per quanto concerne, invece, le infrastrutture immateriali, altrettanto importanti come volano di sviluppo territoriale, bisogna completare la copertura su tutto il territorio comunale della fibra ottica ultraveloce, già attiva e diffusa su larga parte dello stesso.

Le altre direttrici su cui puntare per favorire lo sviluppo economico-sociale della nostra comunità sono legate al turismo e all'agricoltura.

Una decisiva azione deve essere diretta a valorizzare ulteriormente le Cantine di via Bacco, conosciute e apprezzate grazie all'evento "*Baccanalia*", che ormai ha assunto una risonanza nazionale.

Le azioni da intraprendere sono diverse: strutturali, culturali, promozionali, nuovi eventi enogastronomici. Un'altra azione da perseguire concerne l'ideazione e la

realizzazione di nuovi eventi in via Bacco, sia gastronomici che culturali, anche incentivando e sostenendo l'iniziativa privata, nonché la realizzazione del parco archeologico "Torre di San Zaccaria".

Punteremo sull'enorme potenziale dell'offerta turistica attraverso il coinvolgimento dei paesi limitrofi, delle associazioni, dei consorzi, delle aziende agrituristiche e di tutte le organizzazioni del settore appartenenti alla filiera.

Tra le altre potenzialità di sviluppo economico non va certamente trascurata la struttura del centro sportivo comunale. Una volta conclusi i lavori di ammodernamento e completate le procedure di acquisizione dell'area, sarà individuato un modello gestionale che, nel rispetto delle procedure previste dalla legge, affidi a soggetti privati la concessione e l'utilizzo economico della predetta struttura, garantendone però l'accessibilità e la fruizione a tutti i cittadini che ne facciano richiesta; l'ulteriore e non meno importante risultato della predetta operazione sarà quello di sgravare dal bilancio comunale le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura.

Il conseguimento dei predetti obiettivi permetterà di frenare un altro fenomeno negativo che, progressivamente, attanaglia la nostra comunità come tutte le aree interne del Paese: lo spopolamento e il trasferimento dei nostri giovani verso i grandi centri o nell'Italia settentrionale.

7. RECUPERO EDILIZIO E RIGENERAZIONE URBANA

Grazie anche all'approvazione del nuovo strumento urbanistico e dei piani attuativi, sarà intrapresa una decisa opera di recupero edilizio e rigenerazione urbana, che interesserà varie aree del nostro Comune.

L'obiettivo sopra descritto sarà attuato attraverso le seguenti azioni e progettualità: a) Elaborazione di progetti di rigenerazione urbana e infrastrutture sociali da candidare al finanziamento con risorse PNRR e fondi strutturali; b) Partenariato pubblico-privato per la riqualificazione di spazi comuni; c) Rimediare alla svalutazione delle risorse ambientali e del patrimonio edilizio; d) Censimento degli immobili risalenti al periodo pre-sisma del 1980 e recupero architettonico, per la valorizzazione dell'architettura rurale che ha contraddistinto la tradizione del nostro paese; e) Recupero ed efficientamento di opere pubbliche inutilizzate e/o in degrado (la casa del custode del cimitero, anfiteatro comunale, piazza municipio) affidandone la gestione ad attività private, associazioni e organizzazioni culturali, con l'impegno di conservarle e mantenerle; f) Riqualificazione e rigenerazione urbana delle aree PEEP (Pennino, Madonna delle Grazie e Vetrana) e della piazza in località Teglia.

Proseguiremo, con grande convinzione, nell'azione di valorizzazione delle aree comuni, dell'arredo e del decoro urbano; elementi che, oltre ad incrementare gli standard di qualità della vita, rappresentano una grande attrattività e sostenibilità turistica. In tale contesto, occorre una decisa promozione e incentivazione delle attività private, anche mediante strumenti compensativi, dedite alla manutenzione del patrimonio vegetale ed arboreo cittadino: sfalcio dell'erba, potatura di siepi - arbusti - cespugli, diserbo, asportazione delle foglie.

8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE – DIGITALIZZAZIONE

Ai cittadini dovrà essere garantita la partecipazione all'azione amministrativa mediante la piena attuazione della legge n. 241/1990 e degli istituti dell'accesso agli atti e dell'accesso civico. Saranno valorizzati, altresì, canali informativi, non solo istituzionali, volti a valorizzare l'attività amministrativa e a instaurare con i cittadini un rapporto basato su trasparenza, ascolto, partecipazione e semplificazione.

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta una pietra miliare di questa "Amministrazione" che continuerà ad osservare tutti gli obblighi e gli adempimenti legislativi, assicurando un costante e tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente" del sito e dell'albo pretorio on line. Si procederà, inoltre, ove consentito, a rendere fruibili anche dati ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché ad utilizzare i canali *social* e l'app comunale per diffondere e pubblicare le informazioni concernenti l'azione amministrativa.

Grazie al finanziamento ottenuto sul Fondo PA Digitale 2026 – PNRR, è stato realizzato il nuovo sito web del Comune con l'integrazione di alcuni servizi, in modo da ottimizzarne i contenuti, la struttura e la fruibilità, favorendo, altresì, una maggiore interazione attiva con l'utenza.

Gli obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza sono contenuti nella apposita sottosezione 2.3. del PIAO 2025/2027.

La parola “digitalizzazione” di sicuro è una delle più ricorrenti nella strategia della pubblica amministrazione.

L'obiettivo strategico è quello di continuare ad usufruire delle risorse messe a disposizione dal PNRR con i prossimi bandi e di implementare, conseguentemente, la trasformazione digitale dell'ente. In particolare, con ulteriori finanziamenti a valere sul predetto Fondo, si implementerà la digitalizzazione, a vantaggio dei cittadini, mediante l'estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) -e la digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE.

Ulteriori obiettivi da conseguire, non meno importanti, concernono la digitalizzazione degli archivi comunali onde favorire una maggiore e più semplice fruibilità da parte degli utenti degli atti amministrativi, delle cartografie e dei progetti storici presenti nell'archivio comunale.

L'incremento dei servizi digitali ai cittadini deve essere funzionale, inoltre, a facilitare una maggiore interazione con gli organi della pubblica amministrazione, in modo da permettere il raggiungimento di più elevati standard qualitativi dei servizi erogati. In tale ottica, devono essere inquadrati azioni quali la somministrazione di questionari anonimi periodici ai cittadini per raccogliere feedback sull'operato degli organi di gestione e proporre progetti futuri.

9. ORGANIZZAZIONE DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA

Nel quinquennio 2023-2028 si completerà il processo di ricambio generazionale del personale di ruolo dell'ente. Durante la precedente consiliatura sono state avviate e concluse varie procedure concorsuali. Al fine di assolvere meglio le funzioni spettanti al Comune, alle predette assunzioni di natura stabile si è aggiunta l'instaurazione di alcuni rapporti di natura flessibile (scavalco di eccedenza, supporto RUP, ecc.)

con le quali si è sopperito al sottodimensionamento della dotazione organica rispetto all'esigenza di garantire ai cittadini servizi adeguati sotto il profilo della quantità e della qualità.

L'obiettivo programmatico fondamentale è quello di favorire, in via prioritaria, le assunzioni a tempo indeterminato, previo incremento delle ore per il personale a tempo parziale, nei limiti consentiti dalla normativa nazionale in materia di politiche assunzionali.

La predetta operazione, beninteso, dovrà garantire la sostenibilità finanziaria della spesa del personale.

Il ricorso agli incarichi di collaborazione a tempo determinato, che si rende necessario per le evidenziate ragioni, si ridurrà progressivamente e in correlazione all'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

Per quanto concerne la struttura amministrativa, l'esigenza primaria è volta al potenziamento delle Aree Tecniche, all'interno delle quali devono essere incardinate maggiori risorse umane rispetto a quelle attuali. È del tutto evidente che le predette strutture gestiscono la parte preponderante e più complessa dei processi/procedimenti di competenza del Comune e/o delegati dagli enti sovracomunali.

Alle predette incombenze ordinarie, si è aggiunta la gestione dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Occorre procedere, ulteriormente, al potenziamento della capacità amministrativa, rendendo l'organizzazione degli uffici sempre più efficiente ed efficace nell'assolvere le funzioni amministrative e per rispondere alle attese dei cittadini.

Per il raggiungimento del predetto obiettivo, adeguata importanza dovrà essere data anche alla formazione e all'aggiornamento dei dipendenti comunali.

10. POLITICHE SOCIALI

Le politiche sociali saranno garantite soprattutto per il tramite del Consorzio Agorà S10, ma anche in via diretta utilizzando i fondi governativi e regionali la cui gestione è demandata ai Comuni.

Priorità assoluta sarà data alle famiglie e alle categorie più deboli o socialmente svantaggiate, anche mediante l'elargizione di sussidi o il riconoscimento di agevolazioni. Le azioni da mettere in campo saranno finalizzate ad assicurare il mantenimento e il supporto alle strutture operanti nel nostro Comune: asilo nido e centro per disabili C'era L'acca.

Il progressivo e inesorabile processo di invecchiamento della popolazione postula l'attivazione di politiche mirate all'erogazione di servizi e al sostegno a favore degli anziani contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.).

Un importante progetto alla cui realizzazione lavoreremo incessantemente riguarda la realizzazione di una casa di riposo per anziani, grazie alla quale sarà data soluzione alle tante problematiche derivanti dall'invecchiamento della popolazione.

Da non trascurare il fenomeno negativo concernente l'utilizzo di droga e alcool soprattutto da parte dei più giovani, che va affrontato non soltanto con interventi di natura repressiva, ma anche con campagne di sensibilizzazione negli istituti scolastici e iniziative di supporto e inclusione sociale a favore delle famiglie interessate.

11. ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

In questa materia, i risultati migliori si ottengono collaborando in maniera sinergica con le istituzioni scolastiche operanti sul territorio, anche rispetto alle iniziative da esse intraprese che continueremo a finanziare o cofinanziare nei limiti delle risorse disponibili.

Per quanto concerne gli immobili sede degli edifici scolastici, nei prossimi mesi saranno completati gli interventi di adeguamento, riqualificazione ed efficientamento energetico. Ultimati i lavori sarà assicurata una costante attenzione alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili, condizione necessaria per garantire l'efficienza e, soprattutto, la fruizione in condizioni di sicurezza e piena funzionalità delle strutture scolastiche.

Continueremo a sostenere gli studenti meritevoli e le famiglie mediante borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, e indennità a sostegno degli alunni.

12. SPORT – CULTURA – SPETTACOLO

Siamo consapevoli che favorire lo sviluppo e l'incremento della pratica sportiva rappresenta un valore essenziale per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini.

L'obiettivo prioritario e più immediato è senz'altro rappresentato dal completamento dei lavori relativi agli impianti sportivi (centro sportivo di via valle e campo Pierino Lordi) in corso di esecuzione.

Conclusi i predetti lavori avremo a disposizione impianti ammodernati e maggiormente funzionali, sia per lo svolgimento di manifestazioni sportive che per ospitare squadre in ritiro per la preparazione precampionato. Ulteriori azioni saranno mirate al sostegno delle iniziative e delle manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche, organizzate dalle associazioni sportive locali, dagli enti di promozione sportiva e da centri di aggregazione giovanile.

Saranno attivate forme di collaborazione con le istituzioni scolastiche e con le associazioni sportive finalizzate alla diffusione della pratica sportiva, anche attraverso l'utilizzo dei locali e delle attrezzature. In questa materia, i risultati migliori.

Garantiremo il sostegno alle manifestazioni e alle iniziative culturali, artistiche e legate allo spettacolo (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, rassegne musicali, eventi vari).

Un ruolo importante in questo campo è svolto dalle associazioni alle quali l'Amministrazione garantirà forte sostegno attraverso il riconoscimento di sovvenzioni/contributi, compatibilmente con le risorse iscritte in bilancio.

Le nostre politiche giovanili mireranno alla formazione e all'inclusione delle nuove generazioni per quanto riguarda l'organizzazione di eventi e, in particolare, di "Baccanalia", sia dentro che fuori le cantine.

Punteremo sulla cultura ludica del paese, promuovendo attività e iniziative formative, anche in collaborazione con scuole e associazioni.

Ultimati i lavori negli edifici scolastici, potremo contare sulla disponibilità del centro polifunzionale di piazza Aldo Moro, dove sarà collocata la biblioteca comunale e allestita una sala polifunzionale da utilizzare per iniziative culturali, sociali ed eventi vari.

13. SOCCORSO CIVILE E TUTELA DELLA SALUTE

In vista del conseguimento dell'obiettivo della tutela della salute pubblica dei cittadini, saranno attivate iniziative finalizzate alla sorveglianza igienico- sanitaria e alla prevenzione delle malattie, quali campagne di prevenzione, di screening e di sensibilizzazione verso stili di vita sani.

Saranno messe in campo attività mirate ad evitare disagi alla popolazione salvaguardando gli equilibri ambientali e prevenendo ogni eventuale possibile problematica igienico-sanitaria.

Un'altra grande problematica che implica interventi immediati è la lotta al randagismo, che potrebbe trovare una soluzione definitiva con la realizzazione di un canile pubblico.

Riserveremo grande attenzione per le iniziative e le operazioni volte alla salvaguardia dei cittadini e del territorio mediante interventi di protezione civile.

14. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi, di cui sono responsabili i titolari di elevata qualificazione (Responsabili delle Aree dell'Ente) competenti per funzione.

Gli obiettivi devono essere quattro per ciascuna Area, di cui un obiettivo intersettoriale.

Essi sono dettagliati nell'Allegato 2, composto da singole schede, ognuna dedicata a un settore di attività, con i relativi indicatori con un grado di raggiungimento.

Ogni Responsabile di Area è responsabile del perseguimento degli obiettivi operativi, come delineato nell'albero della performance (Allegato 1)

Ovviamente, ogni Responsabile di Area ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, ovvero degli obiettivi c.d. "di mantenimento". Ciascun Responsabile di Area, inoltre, ha degli obiettivi indicati anche nel DUPS, in primo luogo quello del contenimento delle spese e della riduzione del contenzioso, ed altri potranno essere loro affidati attraverso atti di indirizzo forniti dall'Amministrazione. Detta funzione dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti nei due capitoli precedenti.

Inoltre, a decorrere dall'anno 2024, rilevante appare il dato normativo di cui al comma 2 dell'art. 4-bis del

D.L. n. 13/2023, per il quale il mancato rispetto dei tempi di pagamento da parte dei Responsabili di Area comporta, a consuntivo, una decurtazione della retribuzione di risultato spettante nella misura del 30%.

15. Le azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

La correlazione tra lo scenario strategico e gli obiettivi legati alla premialità, frutto dell'opera di dialogo tra l'Amministrazione, il Segretario Comunale ed i Responsabili delle Aree, è suscettibile di margini di miglioramento, tenendo conto, tuttavia, delle risorse effettive in dotazione organica dell'Ente.

È obiettivo dell'Amministrazione lavorare in tal senso anche di concerto con il Nucleo di Valutazione per realizzare tale miglioramento.

16. Il cittadino come risorsa

Come previsto dall'art 118 della Costituzione e dallo Statuto comunale, il Comune di San Gregorio Magno favorisce il ruolo di sussidiarietà del cittadino singolo o associato per lo svolgimento di attività di interesse generale.

Il ruolo del volontariato, dell'associazionismo è di grandissima importanza per effetto di una lunga e consolidata tradizione. Ma diviene ancora più rilevante in tempi di contrazione delle risorse disponibili per le

politiche pubbliche, contrazione causata sia dalla crisi internazionale sia dalle scelte politiche e fiscali del governo.

Volontariato, associazionismo e privato sociale hanno un ruolo importante sul versante delle politiche integrate (pubblico-privato) che permettono di realizzare importanti risultati in ordine a molteplici settori.

Per gestire al meglio questo rapporto di collaborazione, il Comune adotta una serie di strumenti di comunicazione e trasparenza.

17. Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune mediante pubblicazione sul sito web.

In aggiunta, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Area quello di informare i collaboratori da loro dipendenti, se ve ne sono, in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

“ALBERO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI STRATEGICI”

La struttura del Comune è elaborata secondo il seguente organigramma e suddivisa in 5 Aree:

AREA AMMINISTRATIVA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
AREA LAVORI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO
AREA GESTIONE PATRIMONIO E SERVIZI PUBBLICI LOCALI
AREA VIGILANZA

“SCHEDE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI”

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Denisia Fresca

All’Area sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati. Da valutare a consuntivo con i seguenti parametri di quantificazione e criteri di misura indicatori di risultato:

N°	Obiettivo	2025	
		Pes o	Scadenza
1	Progetti di digitalizzazione: 1) PNRR Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni (luglio 2024)”. 2) PNRR - Missione 1 - Componente 1 – Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”.	30%	31/12/2025
2	Gestione delle procedure di competenza comunale in materia di agricoltura nei tempi stabili dalla legge. Concessione fida pascolo nei tempi stabili dalla legge	30%	31/12/2025
3	Nuovo regolamento sull’utilizzo degli impianti sportivi e della struttura alberghiera del Centro sportivo	20%	31/12/2025
4	Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d’indirizzo -piano anticorruzione e trasparenza- <i>intersettoriale</i>	20%	31/12/2025
5	Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- <i>intersettoriale</i>		31/12/2025

Obiettivo n. 1 – Progetti di digitalizzazione: 1) PNRR Misura 1.4.4 - Estensione

dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)". 2) PNRR - Missione 1 - Componente 1 –Investimento 2.2. Sub-investimento 2.2.3 “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)”.

Descrizione	Adeguamento alle nuove specifiche tecniche e di interoperabilità delle proprie componenti informatiche e Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), per la presentazione di domande di partecipazione a valere sul
Indicatori	Decreto di assegnazione dei fondi relativi alle misure in oggetto Avvio e successiva definizione delle procedure di affidamento nei termini previsti dai rispettivi avvisi e dalla piattaforma PAdigitale 2026
Risultati attesi	Attivazione dei servizi entro il 2025, positiva asseverazione sulla piattaforma PAdigitale 2026 e conseguente richiesta di erogazione fondi.

**Obiettivo n. 2 – Gestione delle procedure di competenza comunale in materia di agricoltura nei tempi stabili dalla legge.
Concessione fida pascolo nei tempi stabili dalla legge**

Descrizione	L'obiettivo assegnato tende ad incrementare l'efficacia e l'efficienza della macchina comunale in relazione alla gestione dei procedimenti in materia di agricoltura e di fida pascola, attesa la riformulazione della struttura organizzativa dell'Ente.
Indicatori	Numero di pratiche e rispetto dei tempi di rilascio delle autorizzazioni/concessioni stabiliti ex lege da conteggiare al 31.12.2025.
Risultati attesi	Regolare e veloce svolgimento dei relativi procedimenti amministrativi

Obiettivo n. 3 – Nuovo regolamento sull'utilizzo degli impianti sportivi e della struttura alberghiera del Centro sportivo

Descrizione	L'obiettivo tende a rendere sempre più efficiente la gestione ed utilizzazione degli impianti sportivi presenti sul territorio comunale e della struttura alberghiera a servizio del Campo Sportivo comunale
Indicatori	Elaborazione degli schemi dei regolamenti entro settembre 2025
Risultati attesi	Predisposizione della proposta deliberativa e caricamento sul sistema degli atti amministrativi entro dicembre 2025

Obiettivo n. 4 – Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d'indirizzo - piano anticorruzione e trasparenza

Descrizione	Massimizzare la realizzazione degli obiettivi programmatici previsti dagli atti programmatori generali ed implementare la trasparenza
Indicatori	Numero di obiettivi realizzati nell'anno (o in corso di realizzazione se pluriennali) in relazione alle risorse assegnate e spese - Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne- Adempimenti PTPC- Costante pubblicazione dei dati in sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni
Risultati attesi	Positiva rilevazione nella relazione sulla performance e delle rilevazioni annuali del Nucleo di Valutazione in ordine alla trasparenza

Obiettivo n. 5 – Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- Intersettoriale

Descrizione	L'art. 4-bis, comma 2, D.L. n. 13/2023 impone il rispetto dei tempi di pagamento. Il mancato rispetto di tale obiettivo comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato spettante nella misura del 30%.
Indicatori	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della corretta alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali- tempestiva liquidazione e emissione mandati di

	pagamento- Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859, lett.b), e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023.
Risultati attesi	Abbattimento dei tempi di pagamento entro il limite di legge o conseguimento di una significativa riduzione dei tempi di pagamento rispetto al 2024

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile: Gregorio Fresca

All'Area sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati. Da valutare a consuntivo con i seguenti parametri di quantificazione e criteri di misura indicatori di risultato:

N°	Obiettivo	2025	
		Peso	Scadenza
1	Procedura di gara per affidamento del servizio di tesoreria comunale	30%	31/12/2025
2	Incremento delle entrate dell'Ente, con particolare riferimento alle entrate tributarie e del recupero derivante dal contrasto all'evasione/elusione	30%	31/12/2025
3	Tempestiva predisposizione salvaguardia equilibri. Rispetto pareggio di bilancio ed equilibri, monitoraggio costante sugli equilibri. Riduzione tempi di pagamento.	20%	31/12/2025
4	Obiettivi programmatici previsti da: -linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d'indirizzo- piano anticorruzione e trasparenza- <i>intersettoriale</i>	20%	31/12/2025
5	Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- <i>intersettoriale</i>		31/12/2025

Obiettivo n. 1 – Procedura di gara per affidamento del servizio di tesoreria comunale

Descrizione	Avvio, gestione e definizione della gara per l'affidamento del Servizio di Tesoreria comunale
Indicatori	1) Predisposizione del bando entro il 30.06.2025 2) Avvio della gara
Risultati attesi	Affidamento del servizio entro il 30.12.2025

Obiettivo n. 2- Incremento delle entrate tributarie dell'Ente e del recupero derivante dal contrasto all'evasione/elusione

Descrizione	Incremento delle entrate tributarie e tempestiva attivazione delle procedure di recupero dell'evasione e dell'elusione tributaria
Indicatori	Rapporto tra entrate tributarie dell'anno 2025 e entrate dell'anno 2024
Risultati attesi	Incremento degli accertamenti delle entrate tributarie rispetto all'anno 2024

Obiettivo n. 3 – Tempestiva predisposizione salvaguardia equilibri. Rispetto pareggio di bilancio ed equilibri, monitoraggio costante sugli equilibri. Riduzione tempi di pagamento.

Descrizione	Rispetto del pareggio di bilancio e monitoraggio costante degli equilibri di bilancio. Rispetto della tempistica di approvazione dei principali documenti programmatori e contabili dell'ente L'obiettivo è finalizzato al controllo della situazione economico-finanziaria dell'ente ed al rispetto della tempistica di approvazione degli strumenti di programmazione/contabili
Indicatori	Monitoraggio continuo condizioni di cassa flussi delle entrate in rapporto alle spese. Monitoraggio determinazioni impegni e liquidazioni dei responsabili. Monitoraggio variazioni di bilancio. Tempestività nell'attività propedeutica all'approvazione dei documenti programmatori e contabili, coordinando gli altri settori.

Risultati attesi	Mantenimento equilibri. Miglioramento dei rapporti tra entrate e spese . Deposito della documentazione e proposta di approvazione dei documenti programmatori/contabili in termini utili all'approvazione da parte del consiglio nei termini di legge. Abbattimento tempi di pagamento.
-------------------------	---

Obiettivo n. 4 – Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d'indirizzo - piano anticorruzione e trasparenza-intersettoriale

Descrizione	Massimizzare la realizzazione degli obiettivi programmatici previsti dagli atti programmatori generali ed implementare la trasparenza
Indicatori	Numero di obiettivi realizzati nell'anno (o in corso di realizzazione se pluriennali) in relazione alle risorse assegnate e spese - Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne-Adempimenti PTPCT- Costante pubblicazione dei dati in sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni

Risultati attesi	Positiva rilevazione nella relazione sulla performance e delle rilevazioni annuali del Nucleo di Valutazione in ordine alla trasparenza
-------------------------	---

Obiettivo n. 5 – Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- Intersettoriale

Descrizione	L'art. 4-bis, comma 2, D.L. n. 13/2023 impone il rispetto dei tempi di pagamento. Il mancato rispetto di tale obiettivo comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato spettante nella misura del 30%.
Indicatori	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della corretta alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali- tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento- Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023.
Risultati attesi	Abbattimento dei tempi di pagamento entro il limite di legge o conseguimento di una significativa riduzione dei tempi di pagamento rispetto al 2024

AREA LAVORI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO

Responsabile: Ing. Antonio Marano

Al Settore sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati. Da valutare a consuntivo con i seguenti parametri di quantificazione e criteri di misura indicatori di risultato:

N°	Obiettivo	2025	
		Peso	Scadenza
1	Completamento dei lavori di efficientamento energetico dell'edificio scolastico "Mc Auliffe" di P.zza Aldo Moro e dell'edificio scuola primaria e dell'infanzia R.Lordi, in loc. Giardino.	40%	31/12/2025

	Completamento lavori di sistemazione via Valle, incrocio via Pezze della Corte e Via De Gasperi.		
2	Smaltimento pratiche L. n. 219/81	20%	31/12/2025
3	Risoluzione problematica Centro Sportivo Località Valle	20%	31/12/2025
4	Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup-pdg/pdo- atti d'indirizzo-piano anticorruzione e trasparenza- <i>intersectoriale</i>	20%	31/12/2025
5	Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- <i>intersectoriale</i>		31/12/2025

Obiettivo n. 1 – Completamento dei lavori di manutenzione e adeguamento alla normativa antincendio dell'edificio scolastico "Mc Auliffe" di Piazza Aldo Moro

Descrizione	Ricognizione, verifica e completamento efficientamento energetico dell'edificio scolastico di istruzione secondaria "Mc Auliffe" e dell'edificio scuola primaria e dell'infanzia R.Lordi. .
Indicatori	Stato finale lavori entro il 31.10.2025 Divulgazione risultati come da convenzione col Ministero Ambiente entro il 31.12.2025
Risultati attesi	Completamento dei lavori e piena funzionalità dell'edificio entro il 31.12.2025

Obiettivo n. 2 – Smaltimento pratiche L. n. 219/81

Descrizione	L'obiettivo tende a smaltire le pratiche pendenti e relative alla erogazione dei contributi e/o indennizzi ex legge 219/1981
Indicatori	Numero di pratiche evase
Risultato atteso	Ammontare degli indennizzi liquidati in rapporto a quelli erogati nell'anno precedente

Obiettivo n. 3 – Risoluzione problematica Centro Sportivo Località Valle

Descrizione	L'obiettivo tende a risolvere definitivamente la problematica relativa alla acquisizione dei suoli sui quali è stato eretto il funzionante Centro Sportivo in Località Valle.
Indicatori	Attuazione di quanto stabilito con delibera di Consiglio Comunale n. 38 del 25.11.2022 ad oggetto "Dichiarazione di pubblico interesse per l'acquisizione al patrimonio indisponibile delle aree su cui è stato realizzato il Centro Sportivo, sito in località Valle ex art. 42-bis del dpr n. 327 del 2001 e s.m. ed i."
Risultato atteso	Regolarizzazione della situazione catastale e proprietaria dei suoli

Obiettivo n. 4 – Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d'indirizzo - piano anticorruzione e trasparenza-*intersettoriale*

Descrizione	Massimizzare la realizzazione degli obiettivi programmatici previsti dagli atti programmatori generali ed implementare la trasparenza
Indicatori	Numero di obiettivi realizzati nell'anno (o in corso di realizzazione se pluriennali) in relazione alle risorse assegnate e spese - Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne- Adempimenti PTPC- Costante pubblicazione dei dati in sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni
Risultati attesi	Positiva rilevazione nella relazione sulla performance e delle rilevazioni annuali del Nucleo di Valutazione in ordine alla trasparenza

Obiettivo n. 5 – Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento-

intersettoriale

Descrizione	L'art. 4-bis, comma 2, D.L. n. 13/2023 impone il rispetto dei tempi di pagamento. Il mancato rispetto di tale obiettivo comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato spettante nella misura del 30%.
Indicatori	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della corretta alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali- tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento- Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023.
Risultati attesi	Abbattimento dei tempi di pagamento entro il limite di legge o conseguimento di una significativa riduzione dei tempi di pagamento rispetto al 2024

AREA GESTIONE PATRIMONIO E SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Responsabile: Arch. Giovanna Panarella

Al Settore sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati. Da valutare a consuntivo con i seguenti parametri di quantificazione e criteri di misura indicatori di risultato:

N°	Obiettivo	2025	
		Peso	Scadenza
1	Accertamento e verifica delle assegnazioni area PIP. Nuove assegnazioni	20%	31/12/2025
2	Definizione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi di raccolta rifiuti solidi urbani e gestione servizi cimiteriali	30%	31/12/2025
3	1- Costituzione della comunità energetica rinnovabile (CER) e conto termico 3.0- 2- Efficientamento energetico immobili comunali	30%	31/12/2025

4	Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d'indirizzo- piano anticorruzione e trasparenza- <i>intersectoriale</i>	20%	31/12/2025
5	Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- <i>intersectoriale</i>		31/12/2025

Obiettivo n. 1 – Accertamento e verifica delle assegnazioni area PIP. Nuove assegnazioni

Descrizione	Ricognizione e verifica delle assegnazioni dei lotti in area PIP. Procedere alla assegnazione dei lotti area PIP disponibili in località Forluso e Madonna delle Grazie conformemente alle disposizioni regolamentari dell'Ente. Redazione dei bandi e conseguenti assegnazioni.
Indicatori	Numero di sopralluoghi effettuati congiuntamente alla P.M. Numero di atti conseguenti agli accertamenti. Numero di nuove assegnazioni disposte.
Risultati attesi	Regolarizzazione dei lotti assegnati. Assegnazione di nuovi lotti o riassegnazione di quelli revocati. Aumento riscossione relativi canoni

Obiettivo n. 2 – Definizione delle procedure di gara per l'affidamento dei servizi di raccolta rifiuti solidi urbani e gestione servizi cimiteriali

Descrizione	L'obiettivo tende a garantire lo svolgimento efficace ed efficiente dei servizi elencati
Indicatori	Avvio delle gare entro 30.06.2025 (rifiuti) ed entro 30.09.2025 (cimitero)

Risultato atteso	Contrattualizzazione dei gestori individuati entro il 31.12.2025
-------------------------	--

Obiettivo n. 3 – 1. Costituzione della comunità energetica rinnovabile (CER) e conto termico 3.0- 2. Efficientamento energetico immobili comunali

Descrizione	L'obiettivo tende a conseguire l'efficientamento ed il risparmio dei costi energetici degli immobili comunali e l'auto produzione energetica da fonti rinnovabili e condivisione dell'energia rinnovabile con i cittadini e imprese
Indicatori	Sub.1) Rispetto tempistica dettata dalla normativa specifica in materia (CER) Sub.2) Chiusura pratica GSE / attivazione pannelli solari
Risultato atteso	Avvio della comunità energetica Riduzione costi di fatturazione energetica degli immobili comunali

Obiettivo n. 4 – Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d'indirizzo - piano anticorruzione e trasparenza-intersettoriale

Descrizione	Massimizzare la realizzazione degli obiettivi programmatici previsti dagli atti programmatori generali ed implementare la trasparenza
Indicatori	Numero di obiettivi realizzati nell'anno (o in corso di realizzazione se pluriennali) in relazione alle risorse assegnate e spese - Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne- Adempimenti PTPC- Costante pubblicazione dei dati in sezione "Amministrazione Trasparente" e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni
Risultati attesi	Positiva rilevazione nella relazione sulla performance e delle rilevazioni annuali del Nucleo di Valutazione in ordine alla trasparenza

Obiettivo n. 5 – Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento-intersettoriale

Descrizione	L'art. 4-bis, comma 2, D.L. n. 13/2023 impone il rispetto dei tempi di pagamento. Il mancato rispetto di tale obiettivo comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato spettante nella misura del 30%.
Indicatori	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della corretta alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali- tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento- Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all'art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023.
Risultati attesi	Abbattimento dei tempi di pagamento entro il limite di legge o conseguimento di una significativa riduzione dei tempi di pagamento rispetto al 2024

AREA VIGILANZA

Responsabile *ad interim*: Denisia Fresca

All'Area sono assegnati i seguenti obiettivi gestionali con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati. Da valutare a consuntivo con i seguenti parametri di quantificazione e criteri di misura indicatori di risultato:

N °	Obiettivo	2025	
		Peso	Scadenza
1	Organizzazione sistema dei controlli in occasione delle manifestazioni turistiche e culturali, soprattutto nel periodo estivo	30%	31/12/2025
2	Verifiche sulla regolarità delle attività commerciali	20%	31/12/2025
3	Accertamenti per violazione Codice della Strada, per abbandono rifiuti e/o cattiva esecuzione della raccolta differenziata, segnalazioni sullo scolo delle acque reflue dai fondi privati sulle strade comunali, per abusivismo edilizio	30%	31/12/2025
4	Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup-pdg/pdo- atti d'indirizzo- piano anticorruzione e trasparenza-	20%	31/12/2025

	<i>intersectoriale</i>		
5	Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- <i>intersectoriale</i>		31/12/2025

Obiettivo n. 1 – Organizzazione sistema dei controlli in occasione delle manifestazioni turistiche e culturali, soprattutto nel periodo estivo

Descrizione	L'obiettivo tende a migliorare l'efficienza nella organizzazione e gestione dei controlli da effettuarsi in relazione alle manifestazioni turistiche e culturali, soprattutto nel periodo estivo.
Indicatori	Controlli di autorizzazioni e/o licenze in capo agli organizzatori e titolari di attività
Risultati attesi	a) capacità di organizzazione b) regolare svolgimento delle manifestazioni c) verbali e ordinanze adottati

Obiettivo n. 2 – Verifiche sulla regolarità delle attività commerciali

Descrizione	L'obiettivo è mirato ad un controllo relativo alle attività commerciali finalizzato al contrasto dell'evasione/elusione tributaria
Indicatori	- Numero sopralluoghi effettuati - Verbali ed ordinanze emesse o proposte - Coordinamento con l'Area Tributi
Risultati attesi	Almeno n. 30 sopralluoghi e incremento di verbali/ relazioni rispetto all'anno precedente Aumento entrate di competenza in rapporto a quelle dell'anno precedente

Obiettivo n. 3 – Accertamenti violazione Codice della Strada, abbandono rifiuti e/o cattiva esecuzione della raccolta differenziata, segnalazioni sullo scolo delle acque reflue dai fondi privati sulle strade comunali, e per abusivismo edilizio

Descrizione	Accertamenti per la violazione del Codice della Strada. Contestazione di sanzioni amministrative ai cittadini che non effettuano correttamente la raccolta differenziata non rispettando i giorni di prelievo delle varie frazioni di rifiuto o non rispettando la corretta collocazione dei rifiuti nei sacchetti o che gettino rifiuti creando micro discariche. Controllo periodico e costante per la verifica sullo scolo delle acque reflue dai fondi privati sulle strade comunali. Controllo per l’abusivismo edilizio
Indicatori	Verbal di accertamento violazioni del codice della strada. Controlli e sopralluoghi non inferiori a 40 per le altre ipotesi di violazioni.
Risultati attesi	Riduzione violazioni e dell’abbandono di rifiuti o dell’errato conferimento Almeno 40 verbal Almeno 40 sopralluoghi e verifiche per gli scoli di acque su strade comunali e per il contrasto dell’abusivismo Entro il 31.12.2025

Obiettivo n. 4 – Obiettivi programmatici previsti da:-linee di mandato- dup- pdp/pdo- atti d’indirizzo - piano anticorruzione e trasparenza-intersettoriale

Descrizione	Massimizzare la realizzazione degli obiettivi programmatici previsti dagli atti programmatori generali ed implementare la trasparenza
Indicatori	Numero di obiettivi realizzati nell’anno (o in corso di realizzazione se pluriennali) in relazione alle risorse assegnate e spese - Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne-

	Adempimenti PTPC- Costante pubblicazione dei dati in sezione “Amministrazione Trasparente” e aggiornamento degli stessi in caso di variazioni
Risultati attesi	Positiva rilevazione nella relazione sulla performance e delle rilevazioni annuali del Nucleo di Valutazione in ordine alla trasparenza

Obiettivo n. 5 – Obiettivo di legge -art.4 bis d.l.13/2023- rispetto dei tempi medi di pagamento- intersettoriale

Descrizione	L’art. 4-bis, comma 2, D.L. n. 13/2023 impone il rispetto dei tempi di pagamento. Il mancato rispetto di tale obiettivo comporterà una decurtazione della retribuzione di risultato spettante nella misura del 30%.
Indicatori	Tempestiva accettazione e lavorazione fatture ai fini della corretta alimentazione della Piattaforma dei crediti commerciali- tempestiva liquidazione e emissione mandati di pagamento- Indicatori di ritardo annuale di pagamento di cui all’art.1, comma 859 lett.b) e 861 della L.145/2018, elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'art. 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, dalla l.n. 64/2013 (art.4 bis, c.2, D.L.13/2023.
Risultati attesi	Abbattimento dei tempi di pagamento entro il limite di legge o conseguimento di una significativa riduzione dei tempi di pagamento rispetto al 2024

SEGRETARIO COMUNALE

Al Segretario Comunale sono assegnati i seguenti obiettivi con le unità, le scadenze e i pesi a fianco indicati. Da valutare a consuntivo con i seguenti parametri di quantificazione e criteri di misura indicatori di risultato:

N°	Obiettivo	2025	
		Peso	Scadenza
1	Coordinamento, organizzazione, problem solving,	20%	31/12/2025

	supporto e collaborazione con organi istituzionali		
2	Predisposizione del PIAO 2025/2027 e delle sottosezioni relative alla performance- alla formazione del personale- al lavoro agile	30%	31/12/2025
3	Anticorruzione. Redazione della relativa sottosezione del PIAO 2025/2027	30%	31/12/2025
4	Contrattazione collettiva decentrata integrativa	20%	31/12/2025

Obiettivo n. 1 - Coordinamento, organizzazione, problem solving, supporto e collaborazione con organi istituzionali

Descrizione	Supporto nell'organizzazione della struttura, supporto ai responsabili delle Aree, coordinamento dei responsabili di p.o. e delle attività, supporto nella risoluzione di problematiche relative all'organizzazione ed alla attività; coordinamento e supporto nella implementazione della digitalizzazione
Indicatori	Supporto e coordinamento relativamente alle attività di programmazione dell'ente; Supporto nella risoluzione di problemi inerenti all'organizzazione o le attività degli uffici Supporto relativo alla elaborazione di proposte Supporto per l'efficientamento e la digitalizzazione Tempestività nelle pubblicazioni di competenza
Risultati attesi	Miglioramento della qualità ed efficacia della azione amministrativa, approvazione del piano performance e/o pdo definitivo. Miglioramento/riduzione dei tempi complessivi di azione e risposta della struttura

Obiettivo n. 2 - Predisposizione del PIAO 2025/2027 e delle sottosezioni relative alla performance- alla formazione del personale- al lavoro agile

Descrizione	Predisposizione dello schema di PIAO 2025/2027 ed elaborazione delle specifiche sottosezioni relative alla performance, alla formazione del personale, al lavoro agile
Indicatori	Tempestiva trasmissione delle sottosezioni di interesse al Nucleo di valutazione per il relativo parere ed ai Sindacati ai fini della informativa contrattualmente prescritta
Risultati attesi	Tempestiva sottoposizione dello schema del PIAO alla approvazione della Giunta

Obiettivo n. 3 – Anticorruzione. Redazione relativa sottosezione del PIAO 2025/2027

Descrizione	L'obiettivo dell'Amministrazione è di rendere sempre più trasparente l'attività dell'Ente e di prevenire nel modo più efficace i fenomeni di corruzione. L'obiettivo consiste nella tempestiva redazione della apposita sottosezione del PIAO 2025-2027.
Indicatori	Coordinamento e supervisione della funzionalità e della rispondenza alla normativa vigente della sezione Amministrazione Trasparente del sito web. Predisposizione dell'aggiornamento della sottosezione PIAO 2025/2027
Risultati attesi	Approvazione nei termini degli aggiornamenti della sottosezione anticorruzione e relativa pubblicazione. Organizzazione della Formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy. Implementazione della funzionalità della sezione "Amministrazione Trasparente".

Obiettivo n. 4 – Contrattazione collettiva decentrata integrativa

Descrizione	Conclusione della contrattazione decentrata integrativa, con particolare riguardo alla stipula, in qualità di presidente della delegazione trattante di parte pubblica, del contratto collettivo decentrato integrativo 2025- parte economica.
Indicatori	Tempestiva convocazione OO.SS./R.S.U.
Risultati attesi	Sottoscrizione del contratto collettivo decentrato integrativo 2025- parte economica entro il 31.12.2025

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.

Il PNA 2022, aggiornato per il 2024 con Delibera ANAC n.31 del 30.01.2025, conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale – Approfondimenti, I “Piccoli comuni” e dall’Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, “Semplificazioni per i piccoli comuni”, raccolti organicamente nell’Allegato 4 al PNA 2022.

Con comunicato del Presidente dell’Anac del 30.01.2025 è stato ribadito che per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti è possibile, dopo la prima adozione, confermare nel triennio, con apposito atto motivato, lo strumento programmatico relativo alla prevenzione della corruzione, ovvero la presente sezione del PIAO, adottato nell’anno precedente, fermo restando l’obbligo di adottare un nuovo strumento ogni tre anni.

Questa Amministrazione, pertanto, non essendosi verificati eventi riconducibili a fenomeni corruttivi, ritiene di avvalersi della sopra indicata facoltà e di confermare per il triennio 2025-2027 le previsioni del piano anticorruzione e trasparenza contenuto nella sezione 2.3 del PIAO 2024-2026, che qui si riportano.

INDICE

PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

- 1.2. La nozione di corruzione
- 1.3. Ambito soggettivo
- 1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)
- 1.5. I compiti del RPCT
- 1.6. Gli altri attori del sistema
- 1.7. L'approvazione del PTPCT
- 1.8. Obiettivi strategici
- 1.9. PTPCT e *performance*
- 2. Struttura e metodologia di elaborazione del PTPCT
 - 2.1. Metodologia
 - 2.2. Il contesto
 - 2.3. Il contesto esterno
 - 2.4. Il contesto interno
 - 2.5. Mappatura dei processi
 - 2.6. Valutazione e trattamento del rischio
 - 2.7. Identificazione dei rischi
 - 2.8. Analisi del rischio
 - 2.9. La ponderazione
- 3. Trattamento del rischio
 - 3.1. Individuazione delle misure
 - 3.2. Programmazione delle misure
- 4. Controlli di regolarità amministrativa
- 5. Il monitoraggio
- 6. Le responsabilità

PARTE II – SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1. Oggetto del Piano
- 2. Soggetti giuridici collegati
- 3. Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale
- 4. Centralità del ruolo del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
- 5. I soggetti della prevenzione
- 6. Rotazione degli incarichi
- 7. La gestione del rischio di corruzione
- 8. Le aree di rischio
- 9. La mappatura dei processi

10. Misure trasversali
11. Formazione del personale
12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage o revolving doors*)
13. Misure di tutela del whistleblower
14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità
15. Protocolli di legalità e patti di integrità
16. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare
17. Misure speciali indicate dal PNA 2022

PARTE III – SEZIONE TRASPARENZA

1. Trasparenza sostanziale e accesso civico
 - 1.1. Trasparenza
 - 1.2. Accesso civico e trasparenza
 - 1.3. Trasparenza e privacy
 - 1.4. La trasparenza nei contratti pubblici e negli degli interventi finanziati con i fondi del PNRR
 - 1.5. La trasparenza negli degli interventi finanziati con i fondi del PNRR
 - 1.6. Comunicazione
 - 1.7. Modalità attuative
 - 1.8. Organizzazione/Referenti per la trasparenza/Controlli 1
 - 1.9. Pubblicazione di dati ulteriori
 - 1.10. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza
 - 1.11. La struttura dei dati e i formati
 - 1.12. Il trattamento dei dati personali
 - 1.13. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
 - 1.14. Controlli, responsabilità e sanzioni

PARTE I - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge n. 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione ed ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione ed i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione ed attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (cfr. deliberazione n. 1064). Inoltre, il Consiglio dell'ANAC, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione; in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che hanno interessato i settori cruciali del Paese, e primi tra essi quelli della prevenzione della corruzione e dei contratti pubblici, ha ritenuto di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano; le stesse sono state riportate in [apposite tabelle pubblicate](#) ed aggiornate alla data del 16 luglio 2021.

L'ANAC ha poi provveduto ad approvare il PNA 2022 con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, mentre, con riguardo al 2023, ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 con delibera n. 605 del 19.12.2023 (della quale è stato dato avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 9 del 12.01.2024). Con il predetto aggiornamento l'ANAC si è concentrata sui contratti pubblici intendendo fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici. Con l'aggiornamento di cui trattasi, quanto agli allegati al PNA 2022, l'ANAC ha confermato la vigenza dei seguenti:

All. 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO;

All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT; All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto;

All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti;

All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023); All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari;

All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT. Non risultano, dunque, più in vigore i seguenti allegati:

All. n. 5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici; All. n. 6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici;

All. n. 7 Contenuti del Bando tipo 1/2021; All. n. 8 *Check-list* appalti.

Infine, da ultimo, si tiene conto dell'aggiornamento per il 2024 del PNA del 2022 di cui alla delibera ANAC n.31 del 30.01.2025.

Si ricorda che con il [Decreto Legge n. 80 del 9 giugno 2021](#), convertito nella [Legge n. 113 del 6 agosto 2021](#), è stato introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione, compreso quello relativo alla prevenzione della corruzione, per creare un piano unico.

L'articolo 6, commi 5 e 6, del predetto Decreto Legge prevedono che:

“5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'[articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400](#), previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo.

6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'[articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281](#), è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”.

Il PNA costituisce un “atto di indirizzo” per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione ed indica gli interventi organizzativi (cioè le “misure”) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, al paragrafo 10.1.2 prevede la possibilità per le amministrazioni ed enti con meno di cinquanta dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione e che sono indicate nella tabella contenuta nello stesso paragrafo.

Con riguardo al triennio 2024-2026, con comunicato del Presidente dell'ANAC in data 10.01.2024, l'Autorità ha ricordato che per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Lo stesso comunicato, inoltre, segnala che, ai sensi del PNA 2022, le Amministrazioni e gli Enti con meno di 50 dipendenti, indipendentemente dal fatto che siano tenuti all'approvazione del PTPCT o del PIAO, dopo la prima approvazione possono confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge n. 190/2012, art. 1, comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019).

Principi strategici

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:

l'organo di indirizzo politico-amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale ed organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:

la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa ed una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena ed attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni:

la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica ed organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

Principi metodologici

1) Prevalenza della sostanza sulla forma:

il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità:

le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi), nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività:

al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità

di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione:

la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della *performance*.

5) Miglioramento e apprendimento continuo:

la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

1) Effettività:

la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico:

la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

1.2. La nozione di corruzione

La legge n. 190/2012 non reca la definizione di "corruzione". Da alcune norme della medesima legge e dall'impianto complessivo della stessa è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge n. 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, afferma che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione. La correlazione tra le disposizioni della legge n. 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge n. 190/2012.

In particolare all'art. 1, comma 8-bis, legge n. 190/2012 (aggiunto dal d.lgs. n. 97/2016) è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte degli organismi di valutazione, della coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico gestionale ed i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, poiché la legge n. 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, ha ritenuto che debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Dunque, al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318 ("*Corruzione per l'esercizio della funzione*"), 319 ("*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*") e 319-ter ("*Corruzione in atti giudiziari*") del codice penale. Il significato da attribuire, quindi, è tale da

comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite o l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Nel PNA 2019 l'Autorità, con propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. del PNA, rubricata "*La rotazione straordinaria*"), ha considerato come "*condotte di natura corruttiva*" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis ("*Circostanze aggravanti*"), 321 ("*Pene per il corruttore*"), 322 ("*Istigazione alla corruzione*"), 322-bis ("*Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri*"), 346-bis ("*Traffico di influenze illecite*"), 353 ("*Turbata libertà degli incanti*"), 353-bis ("*Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente*") del codice penale.

Nel PNA 2022 L'Autorità ha precisato che "*In questa particolare fase storica in cui sono impegnate ingenti risorse finanziarie e in cui, proprio al fine di rendere più rapida l'azione delle amministrazioni, sono state introdotte deroghe alla disciplina ordinaria, è ad avviso dell'Autorità necessario ribadire chiaramente che è fondamentale ed indispensabile programmare e attuare efficaci presidi di prevenzione della corruzione*".

1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati dall'art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012 e dall'art. 2-bis del d.lgs. n. 33/2013. In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, le norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le seguenti deliberazioni:

- n. 1310 del 28 dicembre 2016 ("*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*");
- n. 1134 dello 8 novembre 2017, recante "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) ed alla predisposizione dei PTPCT.

Per quel che concerne la trasparenza, l'ANAC ha fornito chiarimenti sul criterio della "compatibilità" (introdotto dal legislatore all'art. 2-bis, commi 2 e 3, d.lgs. n. 33/2013), secondo il quale i soggetti pubblici e privati, ivi indicati, applicano la disciplina sulla trasparenza, imposta alle pubbliche amministrazioni, "*in quanto compatibile*". Nelle deliberazioni nn. 1310 e 1134 sopra citate, l'ANAC ha espresso l'avviso secondo cui la compatibilità non debba essere esaminata per ogni singolo ente, bensì in relazione alle categorie di enti ed all'attività propria di ciascuna categoria. In particolare, il criterio della compatibilità va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di San Gregorio Magno è il Segretario Comunale, designato con decreto sindacale n. 3/2022, pubblicato nella sezione del sito istituzionale *“Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione – Responsabile per la prevenzione della corruzione”*.

Il comma 7, dell’art. 1, della legge n. 190/2012 prevede che l’organo di indirizzo individui, *“di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio”*, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del d.lgs. n. 97/2016, normativa che:

- ha ricondotto ad un unico soggetto, l’incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l’incarico di responsabile della trasparenza;
- ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell’incarico con autonomia ed effettività.

La legge n. 190/2012 (v. art. 1, comma 7) stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione. In caso di carenza di ruoli dirigenziali, può essere designato un titolare di posizione organizzativa. La nomina di un dipendente privo della qualifica di dirigente deve essere adeguatamente motivata con riferimento alle caratteristiche dimensionali e organizzative dell’ente.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell’esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, Faq anticorruzione, n. 3.4).

Considerato il ruolo delicato che il RPCT svolge in ogni amministrazione, già nel PNA 2016 l’Autorità riteneva opportuno che la scelta del Responsabile dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna o provvedimenti disciplinari.

Il PNA ha evidenziato l’esigenza che il responsabile abbia *“adeguata conoscenza dell’organizzazione e del funzionamento dell’amministrazione”* e che sia:

- dotato della necessaria *“autonomia valutativa”*;
- in una posizione del tutto *“priva di profili di conflitto di interessi”* anche potenziali;
- di norma, scelto tra i *“dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva”*.

Deve essere evitato, per quanto possibile, che il responsabile sia nominato tra i dirigenti assegnati ad uffici dei settori più esposti al rischio corruttivo. In ogni caso, conclude l’ANAC, *“è rimessa agli organi di indirizzo delle amministrazioni, cui compete la nomina, in relazione alle caratteristiche strutturali dell’ente e sulla base dell’autonomia organizzativa, la valutazione in ordine alla scelta del responsabile”*.

Il d.lgs. n. 97/2016 (art. 41, comma 1, lettera f) ha stabilito che l’organo di indirizzo assuma le modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell’incarico con piena autonomia ed effettività”*. Secondo l’ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*. L’ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Secondo l’ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

- il responsabile sia dotato di una *“struttura organizzativa di supporto adeguata”*, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità *“appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”*. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal d.lgs. 97/2016.

Riguardo all'accesso civico, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa del “riesame” delle domande rigettate (art. 5, comma 7, d.lgs. 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo ed indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il d.lgs. n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola revoca. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo ed intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013.

Il comma 9, lettera c), dell'art. 1 della legge n. 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR n. 62/2013 impone un *“dovere di collaborazione”* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti gli incaricati di posizione organizzativa (Responsabili di Area), i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a prestare al RPCT la necessaria collaborazione.

Dal d.lgs. n. 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'organismo di valutazione, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la normativa prevede:

- la facoltà dell'organismo di valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'organismo di valutazione la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

L'ANAC ritiene che il “responsabile della protezione dei dati” non possa coincidere con il RPCT. Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dall'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, come noto, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche.

Nel Comune di San Gregorio Magno il responsabile della protezione dati è Asmenet scarl.

1.5. I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, legge n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a, legge n. 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, legge n. 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione oppure a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a, legge n. 190/2012);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8,

legge 190/2012);

- individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10 e 11, legge n. 190/2012);
- d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b, legge n. 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, legge n. 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'organismo di valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- trasmette all'organismo valutativo informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis, legge n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'organo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1, comma 7, legge n. 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, par. 5.3);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, d.lgs. 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, d.lgs. n. 33/2013);
- al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, par. 5.2);
- può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, par. 5.2).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente *“stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”* (art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013).

È evidente l'importanza della collaborazione tra l'Autorità ed il Responsabile al fine di favorire la corretta attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29 marzo 2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'OIV o altro organismo con funzioni analoghe) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

1.6. Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT ed al monitoraggio. Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio. Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi di Valutazione e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

1.7. L'approvazione del PTPCT

La legge n. 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il RPCT elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPCT che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Come già detto, a seguito dell'entrata in vigore dell'art. 6 del D.L. n. 81/2021, il PTPCT è stato "inglobato" nella sottosezione 2.3. del PIAO.

Come già anticipato, per l'anno 2024 il termine di approvazione del PIAO è posticipato al 15 aprile 2024. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Per gli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. n. 97/2016).

L'approvazione, ogni anno, di un nuovo piano triennale anticorruzione è obbligatoria (comunicato del Presidente ANAC del 16 marzo 2018), salvo che per i Comuni con meno di 50 dipendenti, i quali possono confermare il precedente Piano.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015).

Nello specifico, il presente PTPCT, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli *stakeholders* e degli organi politici è stato approvato a seguito di pubblicazione di apposito avviso pubblico (prot. n. 448/2024 in data 15.01.2024, pubblicato all'albo pretorio *on line* in pari data nonché nella sezione "Avvisi"), con il quale, al fine, giustappunto, di favorire il più ampio coinvolgimento, si sono invitati i cittadini, le associazioni e tutte le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a presentare eventuali osservazioni e/o proposte di modifica e/o integrazioni al contenuto della vigente sottosezione 2.3. del PIAO 2023-2025.

Il presente PTPCT, infine, dopo la sua approvazione da parte dell'organo esecutivo, verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione", nonché in "Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Si specifica che i piani debbono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

1.8. Obiettivi strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il d.lgs. n. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. L'ANAC (cfr. deliberazione n. 831/2016) raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10, comma 3, d.lgs. n. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge n. 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016 *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni.

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge n. 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

1.9. PTPCT e performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'art. 44 del d.lgs. n. 33/2013 ha attribuito all'organismo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici, principalmente di trasparenza sostanziale, sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa dell'ente.

Il presente PTPCT del Comune di San Gregorio Magno, recependo gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013, 2016, 2018 e 2019, ha previsto misure maggiori finalizzate al contrasto della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il Piano proposto considera l'esperienza maturata nell'Ente a seguito della

redazione e del successivo aggiornamento dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, delle relazioni annuali sulle attività svolte dall'RPCT in materia di anticorruzione e trasparenza e della partecipazione dai dipendenti dell'Ente stesso, e degli indirizzi che il Consiglio Comunale ha fornito con la deliberazione n. 30/2018, ad oggetto *“Linee di indirizzo Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019-2021”*.

Gli obiettivi del PTPC, come già anticipato, devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati dagli altri documenti di programmazione come il piano della performance/PDO ed il documento unico di programmazione (DUP), così come indicato nel PNA 2016. In modo particolare, questa Amministrazione inserirà gli obiettivi strategico-operativi, come definiti nel presente documento, sia nel DUP che all'interno degli obiettivi gestionali stabiliti nel piano delle performance/PDO, al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti, perseguendo così l'attuazione in concreto delle misure anticorruzione.

Il presente Piano potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni oppure quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Il Comune, con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 12.03.2024, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione, si è dotato di un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

2. Struttura e metodologia di elaborazione del PTPCT

Nel PTPCT si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “*possibile esposizione*” al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la struttura del PTPCT si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1 al P.N.A.):

- 1) individuazione delle aree a rischio corruzione
- 2) determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione
- 3) individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)
- 4) individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale
- 5) definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano.

2.1. Metodologia

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di risk-management (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per risk-management si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo. Per far ciò il risk-management non deve diventare fonte di complessità, ma, piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei Piani di prevenzione della corruzione è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del PTPCT è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida “*Gestione del rischio*” UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009), così come richiamate nell'allegato al PNA.

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO: COMUNICAZIONE E CONSULTAZIONE:

- 1. Definizione del contesto**
 - 1.2 Analisi del contesto esterno**
 - 1.3 Analisi del contesto interno**
- 2. Valutazione del rischio**
 - 2.1 Identificazione**
 - 2.2 Analisi**
 - 2.3 Ponderazione**
- 3. Trattamento del rischio**
 - 3.1 Identificazione delle misure**
 - 3.2 Programmazione delle misure**

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Il Piano Nazionale Anticorruzione, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, *“quell’insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell’ambito di un’amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica”*.

2.2. Il contesto

Le linee guida, dettate dall’A.N.AC. con la determinazione n. 1064 del 13 novembre 2019 *“Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*, che integrano le disposizioni contenute:

- *nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera dell’11 settembre 2013 n.72 dell’allora CIVIT-ANAC;*
- *nella delibera n.831 del 3 agosto 2016 concernente la determinazione di approvazione definitiva del PNA 2016;*
- *nella delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 contenente la determinazione di approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 e 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione*

prevedono l’analisi del contesto come prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

L’inquadramento del contesto presume, quindi, un’attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all’interno dell’Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell’analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Si rinvia al PNA 2022 (Parte generale – paragrafo 3.1.2) dove l’Autorità sottolinea in particolare che: *“i dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l’analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l’amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l’ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione. Tuttavia è necessario che, per le finalità della sezione anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo”*.

La contestualizzazione del PTPCT 2024-2026 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell’Ente in modo più efficace.

2.3. Il contesto esterno

Nel PNA 2022 (Parte generale – paragrafo 3.1.2) l’Autorità sottolinea in particolare che: *“per il contesto esterno si rammenta di acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l’amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli stakeholder esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione*

effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e stakeholder.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- *contesto economico e sociale;*
- *presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;*
- *reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;*
- *informazioni acquisite con indagini relative agli stakeholder di riferimento;*
- *criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio.*

Si rammenta, infine, che elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurazione del rischio di corruzione”.

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. La “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 5.02.2020 è pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati. Nello specifico in questo Comune, attesa la sua precipua collocazione e rilevanza economica, non si rilevano fenomeni di criminalità o forme di pressione economico sociali suscettibili di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione amministrativa.

L'economia della popolazione di San Gregorio Magno è incentrata fondamentalmente sull'agricoltura e sull'allevamento, caratterizzate da conduzioni a carattere prevalentemente familiare; le attività commerciali non sono numerose, ma in numero coerente con le dimensioni del paese; sono presenti attività di agriturismo e ristorazione.

Seguendo le indicazioni fornite dal PNA 2022 elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurazione del rischio di corruzione”. Il progetto rende disponibile un set di indicatori oggettivi per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in alcune banche dati, tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP). Tre le tipologie di indicatori sono stati calcolati: gli indicatori di contesto, gli indicatori di rischio corruttivo negli appalti e gli indicatori di rischio a livello comunale. Tali indicatori costituiscono campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. Il progetto è consultabile al seguente indirizzo <https://www.anticorruzione.it/il-progetto>.

2.4. Il contesto interno

L'inquadramento del contesto interno all'Ente considera l'assetto organizzativo e la gestione operativa al fine di individuare i fattori che possono influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale. Il Comune di San Gregorio Magno ha rinnovato i suoi

organi elettivi nel 2023.

Il CONSIGLIO COMUNALE è composto dal Sindaco, che ne è il Presidente, e da n.12 consiglieri.

La GIUNTA COMUNALE è presieduta dal Sindaco ed è formata da n. 1 vicesindaco e da n. 3 assessori interni.

La STRUTTURA ORGANIZZATIVA: l'organico è formato, al 31.12.2024, da 14 dipendenti.

Con delibera di Giunta Comunale n. 99/2023 in data 29.06.2023, è stata operata una riorganizzazione complessiva della struttura organizzativa, portando a 5 le Aree organizzative dell'Ente (unità organizzative di massima dimensione a capo di ognuna delle quali vi è un Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione:

AREA AMMINISTRATIVA
AREA ECONOMICO FINANZIARIA
AREA LAVORI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO
AREA GESTIONE PATRIMONIO E SERVIZI PUBBLICI LOCALI
AREA VIGILANZA

Il sistema organizzativo, in particolare, si caratterizza come segue:

sistema formale	Molti regolamenti dell'Ente sono adeguati alla normativa vigente ed altri risultano in fase di aggiornamento
sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti.
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

In data 17.02.2023, con delibera di Giunta Comunale n. 19 è stato approvato il nuovo Regolamento generale uffici e servizi, regolarmente pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, sotto-sezione "Disposizioni generali", "Atti generali", "Regolamenti".

2.5. Mappatura dei processi

Nel PNA 2022, richiamando i riferimenti normativi di cui agli articoli 1, comma 8, legge n. 190/2012, 6 decreto legge n. 80/2021, 6 D.M. n. 132/2022, 20 e 32, d.lgs.

n. 267/2000, l'Autorità ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Si legge così testualmente nel PNA 2022: *“Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti si ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:*

- *processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea*
- *processi direttamente collegati a obiettivi di performance*
- *processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*

Sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica; per gli Enti parco i controlli, le verifiche ed ispezioni nonché la gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; per le Camere di commercio la regolazione e tutela del mercato (protesti, brevetti e marchi, attività in materia di metrologia legale).

Si , raccomanda comunque che le amministrazioni/enti:

- *procedano gradualmente alla descrizione dei processi da mappare, partendo in via prioritaria almeno dagli elementi di base (breve descrizione del processo ovvero che cos'è e che finalità ha; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo) per poi aggiungere, in sede di aggiornamento dello strumento programmatico (PTPCT, sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o misure integrative dei MOG 231 o documento che tiene luogo del PTPCT), ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.);*

programmino nel tempo anche la descrizione dei processi, specificando le priorità di approfondimento delle aree di rischio ed esplicitandone chiaramente le motivazioni. In altre parole, l'amministrazione/ente può realizzare, nel tempo, la descrizione completa, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni e specificando i tempi di realizzazione della stessa fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.

Va, infine, evidenziato che, anche in caso di non completa descrizione dei processi, una corretta ed adeguata attuazione della misura della trasparenza come prevista dal d.lgs. n. 33/2013 può rappresentare un buon presidio (si pensi ad esempio all'attività di pianificazione urbanistica quale area esposta a rischio corruttivo. Sul punto cfr. delibera ANAC n. 800/2021)”.

Dunque, l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura ed alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi. Infatti, le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno si basano non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi costituisce il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione. etc.).

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'Amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il Comune di San Gregorio Magno si è dotato di un'articolata "*mappatura dei processi*", aggiornata secondo le indicazioni del PNA 2019, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono, tra mille difficoltà, alle necessità prioritarie operative e organizzative.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
- contratti pubblici.

A queste "Aree di rischio" il PNA 2022 ha aggiunto la seguente:

- **contratti pubblici.**

Oltre alle predette "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente Piano prevede l'area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi alla gestione del protocollo, al funzionamento degli organi collegiali, all'istruttoria delle deliberazioni.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione ed incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

I processi dell'Ente che sono stati mappati sono contenuti nell'**Allegato A** al presente Piano, contenente la "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**".

Tali processi, secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2019 e 2022 ed in attuazione del principio della "gradualità", seppur la mappatura di cui all'**Allegato A** appaia piuttosto esaustiva, si potrà addivenire alla individuazione di ulteriori processi dell'ente.

L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di "*work in progress*", implementare ulteriormente la mappatura dei processi, riportata nelle tabelle di cui all'**Allegato A**.

2.6. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

2.7. Identificazione dei rischi

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l'ANAC, "questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione".

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, "mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi".

Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi:

è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, "è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità".

L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i "processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità". Al

contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi è stata condotta per singoli “processi”. Secondo gli indirizzi del PNA 2019 ed in attuazione del principio della “gradualità”, negli anni successivi si tenterà di affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Tecniche e fonti informative:

per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Identificazione dei rischi:

una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Allo scopo di ottemperare a quanto richiesto dal PNA, si è prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella colonna G.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

2.8. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, “considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**).

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nelle suddette schede (**Allegato B**) nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe “opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi”.

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia “qualitativa” è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

“Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte” (PNA 2019, Allegato n. 1).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, “si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio”;

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario “far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico”. In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”. Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**Allegato B**). Nella colonna denominata “Valutazione complessiva” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra (“Motivazione”) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1).

2.9. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (Allegato n. 1 PNA 2019).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- 1) le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- 2) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più

contenuto.

In questa fase si è ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2 - prevedere “misure specifiche” per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

3. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L’individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in “generali” e “specifiche”.

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all’identificazione ed alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un’adeguata analisi propedeutica, l’attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

- a) è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l’organizzazione è esposta;
- b) si programmano le modalità della loro attuazione.

3.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L’amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L’obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l’elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;

- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies). L’individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare.

E’ necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo “generale” che di tipo “specifico”.

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura “generale”, che “specifico”. E’ generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l’analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati “opachi” e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: per evitare la stratificazione di misure che possano rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure. In caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni.

2- Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio:

l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.

In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo).

3 - Sostenibilità economica e organizzativa delle misure:

l’identificazione delle misure è correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia. 4 - Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione:

l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione

della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli *stakeholder*.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **“Individuazione e programmazione delle misure” (Allegato C)**.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del “miglior rapporto costo/efficacia”.

3.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a, della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti.

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **“Individuazione e programmazione delle misure” - Allegato C)**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F (“Programmazione delle misure”) delle suddette schede alle quali si rinvia.

L'**Allegato C1** al presente Piano contiene **l'elenco di tutte le misure da attuare e previste nell'Ente**. L'**Allegato C2** al presente Piano, invece, tiene conto dell'aggiornamento 2023 al PNA 2022 e contiene le **misure specificamente dedicate al nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 36/2023**; infatti,

nel citare specifiche norme del nuovo Codice di contratti pubblici, si sono individuati possibili eventi rischiosi e le relative misure per prevenire gli stessi.

4. Controlli di regolarità amministrativa

Per le finalità di cui al presente piano si terrà conto del Regolamento che disciplina i controlli interni per quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 e dei risultati dell'indagine redatta dal Segretario Comunale.

Le attività di contrasto alla corruzione si coordina, infatti, con l'attività di controllo prevista nel Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio.

Il regolamento prevede un sistema di controlli e di reportistica che se attuato con la fattiva collaborazione dei Responsabili di Area può mitigare il rischio di corruzione nelle aree oggetto di mappatura.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo successivo di regolarità amministrativa sarà altresì possibile integrare gli obiettivi del presente Piano con gli adempimenti di cui al Regolamento di disciplina dei controlli interni. Si consideri, altresì, che ai "normali" controlli sono stati aggiunti controlli successivi specifici per quanto riguarda le opere, i servizi e le forniture finanziate dal PNRR.

5. Il monitoraggio

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Nel PNA 2022 è stato evidenziato, quanto all'ambito oggettivo del monitoraggio sulle misure, che:

tutti le amministrazioni/enti che impiegano risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali svolgono un monitoraggio periodico - la cui cadenza temporale va indicata nello strumento di programmazione adottato - sui processi che coinvolgono la gestione di tali fondi (sia ove

siano attuatori delle politiche del PNRR, ad es. i Comuni, che in generale tutti quegli enti minori che gestiscono e spendono tali fondi) così come anche indicato nel documento MEF sulla strategia generale antifrode per l'attuazione del PNRR41;

□ per quanto riguarda la corretta attuazione delle misure di trasparenza, sempre in una logica di semplificazione, per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, il monitoraggio va limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione. Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;

□ con riferimento alle misure generali diverse dalla trasparenza, come ad esempio la formazione, il *whistleblowing*, il *pantouflage*, la gestione del conflitto di interessi, occorre tener conto dei rilievi emersi nella relazione annuale del RPCT, concentrando l'attenzione del monitoraggio in particolare su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità.

Si terrà conto di tali indicazioni specifiche.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione avvalendosi dei report elaborati dai responsabili di settore previsti nel Piano entro il termine previsto ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta Comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano, comprese le specifiche indicazioni in materia di trasparenza, costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.) – anch'esso "inglobato" nel PIAO – le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

6. Le responsabilità

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di settore con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

L'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine*

dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Area. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Con particolare riferimento ai Responsabili di Area, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

Il PNA 2019 sottolinea che l'art. 8 del DPR n. 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del RPCT, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Inoltre, ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) del d.l. n. 90/2014, in caso di mancata Adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, *“salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento”*.

PARTE II – SEZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Oggetto della sottosezione 2.3. del PIAO 2024-2026

La presente sottosezione 2.3 del PIAO 2024-2026 si prefigge i seguenti obiettivi:

- A) *individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;*
 - B) *prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
 - C) *individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.*
2. La sottosezione per raggiungere le predette finalità:
- o evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;*
 - o indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;*
 - o disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;*
 - o indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai Responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione.*

2. Soggetti giuridici collegati

Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo n. 231/2001 e ss.mm.ii., il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

3. Obblighi del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale

Il Consiglio Comunale può approvare ogni anno, su proposta del RPCT, e qualora vi sia la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni, per ragioni giuridiche e/o fattuali, con cadenze diverse, un atto di indirizzo relativo all'approvazione del PTPCT, alla cui approvazione definitiva provvede la Giunta Comunale, competente ai sensi della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii.

La delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come atto politico, poiché coinvolge come parti attive, nel rispetto del Piano Nazionale Anticorruzione, anche gli eletti, non solo nella pianificazione ma anche nella partecipazione soggettiva al sistema anticorruzione, mentre la delibera di Giunta Comunale di adozione del PTPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, si qualifica come atto formale di approvazione.

Si rammenta che per l'anno 2024 il termine per l'approvazione è fissato al 15 aprile 2024.

4. Centralità del ruolo del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

5. I soggetti della prevenzione

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

<i>soggetto</i>	<i>competenze</i>
-----------------	-------------------

<i>il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)</i>	• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale • organizza l'attività di formazione compatibilmente con le risorse assegnate • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
<i>il Consiglio Comunale</i>	• può deliberare gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza • esamina i report contenente gli esiti del monitoraggio
<i>la Giunta comunale</i>	• approva il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
<i>i Responsabili di Area/incaricati di EQ</i>	• promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio di cui al successivo articolo 10 • assicurano l'attuazione delle misure di prevenzione nei processi di competenza • effettuano la mappatura dei processi • assolvono gli obblighi di informazione verso il RPCT • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
<i>i dipendenti</i>	• partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento

il Nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione	• valida la relazione sulla <i>performance</i>, ai sensi del D.Lgs. 74/2017 • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza • verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al Nucleo di valutazione/OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di valutazione/OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) • fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, l.190/2012) • esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa • propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale apicale.
--	---

6. Rotazione degli incarichi

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (*disponibilità di personale da far ruotare*) e soggettivi (*necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa, il buon andamento*) che consentano la realizzazione di tale misura.

In questo Ente, allo stato attuale, dati la dimensione e la realtà organizzativa e le professionalità esistenti, non si rende praticabile la rotazione ordinaria di incarichi, rendendo la previsione testuale della norma inapplicabile.

Difatti vi sono “*infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento*”, che esclude la possibilità, per l'ente, di effettuare “*la rotazione, la quale va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche*”, come si legge nell'art.3, “Vincoli oggettivi” del richiamato allegato n. 2 del PNA 2019

In alternativa alla rotazione saranno adottate, laddove possibile concretamente, nelle aree a maggior rischio di corruzione, adeguate misure alternative alla rotazione indicate nel richiamato articolo del PNA, sostanzialmente riconducibili a ripartizione di competenze all'interno dei singoli procedimenti.

Si precisa che l'ANAC, con la delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria (di cui alla Parte III, § 1.2. “*La rotazione straordinaria*” del PNA 2019), ha considerato come “*condotte di natura corruttiva*” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge

ai reati prima indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale. Per l'attuazione della rotazione straordinaria, pertanto, si rinvia alla delibera ANAC n. 215 del 2019 ed all'occorrenza si provvederà nei limiti delle suddette concrete possibilità e professionalità interne.

7. La gestione del rischio di corruzione

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il Piano della Performance/PDO ed i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano della Performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei responsabili di p.o..

La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e ne implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

8. Le aree di rischio

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.NA.C. n. 12 del 28 ottobre 2015 sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

provvedimenti ampliati privi di effetto economico diretto	corrispondono alle autorizzazioni, ai permessi, alle concessioni, ecc.
contratti pubblici	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti"
provvedimenti ampliati con effetto economico diretto	corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area di rischio, riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi

gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione e della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (per es. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (per es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma, non rientrante nell'area personale
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché il controllo della qualità del servizio erogato

9. La mappatura dei processi

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascuna Area nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012

3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:

- segnalazione di ritardo;
- risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo
- nomina di un commissario ad acta
- segnalazioni di illecito

4) processi di lavoro a istanza di parte

5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel cronoprogramma.

10. Misure trasversali

Monitoraggio dei tempi procedurali

Ogni Responsabile di Area, se richiesto, dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, se richieste, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari ad acta
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

Ogni Responsabile di Area, se richieste, dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo “possibili interferenze” ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Trasparenza amministrativa

Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell’Ente.

Il Nucleo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l’attuazione

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

L’attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo n. 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Qualora la dichiarazione sia generica, sarà cura del RPCT di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sia alle eventuali verifiche effettuate.

Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Compatibilità degli altri incarichi esterni

In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'Ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53-bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

Questo Comune è dotato di un apposito "Regolamento di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico ed incarichi extraistituzionali al personale dipendente", approvato con deliberazione di G.C. n. 96 del 26.05.2015.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Nomina di commissioni

In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 35-bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. n. 165/2001 prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Estensione del codice di comportamento

Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013

Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.

La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
- e) condanne relative a responsabilità amministrative

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

- a) gravità della situazione verificata

b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione

c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

Informatizzazione

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione ed alla luce delle recenti modifiche apportate al Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, i Responsabili di Area sono chiamati a relazionare al RPCT con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva estensione della stessa.

Tempi e modalità di attuazione: annuale.

Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione 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.

Tempi e modalità di attuazione: prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale.

11. Formazione del personale

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi.

La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

1. La prima è l'analisi dei fabbisogni formativi: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.
2. La seconda prevede l'elaborazione del Piano della Formazione, da definire entro il mese di aprile, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.
3. La terza consiste nella gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di EQ per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.
4. La quarta è la ricognizione. Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.
5. La quinta è la rendicontazione. La fase della valutazione deve prevedere che la formazione programmata ed effettivamente svolta debba essere oggetto di apposita rendicontazione che dia atto del grado di effettivo soddisfacimento delle esigenze formative, attraverso idonei strumenti di valutazione. Il RPCT è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione di ciascun dipendente, anche con l'indicazione dell'eventuale superamento di test di verifica, se previsti.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Con riguardo alla formazione, si rappresenta che il piano formativo del personale, avente durata triennale, è parte del PIAO.

12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage o revolving doors*)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto*

delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Area devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti di cui al punto precedente.

I Responsabili di Area segnalano eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali.

In aderenza a quanto stabilito nel PNA 2022, approvato con delibera dell'Anac n. 7 del 17.01.2023, quale misura volta a verificare il rispetto dell'obbligo di cui al citato comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, tutti i dipendenti in servizio presso l'Ente dovranno sottoscrivere apposita “**APPENDICE AL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO - MODULO DI DICHIARAZIONE ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (divieto di pantouflage per i dipendenti cessati dal servizio)**”, in **Allegato** sub lettera **E**.

13. Misure di tutela del whistleblower

Quanto alla tutela del dipendente che segnala illeciti, si rappresenta che in materia ha fortemente inciso l'entrata in vigore del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)”.

Ebbene, in attuazione del predetto D.Lgs. è stato redatto dal RPCT apposito “**ATTO ORGANIZZATIVO SULLE PROCEDURE DI WHISTLEBLOWING**”, da considerarsi quale parte integrante del presente Piano (**Allegato F**) ed al quale si fa espresso rinvio.

14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità

Il RPCT ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di p.o./dirigenti, del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e delibera 328 del 29 marzo 2017).

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione, da produrre al RPCT, sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al RPCT, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui sopra sono pubblicate nel sito web comunale.

I responsabili di p.o. provvedono a verificare a campione le dichiarazioni prodotte dai soggetti incaricati dagli stessi mentre il RPCT verifica a campione le dichiarazioni prodotte dai singoli Responsabili incaricati di EQ.

15. Protocolli di legalità e patti di integrità

Laddove siano stipulati dall'Ente di Protocolli di legalità e Patti di integrità, il RPCT ha il compito di verificare che i responsabili di Area abbiano rispettato le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio, le misure ivi contenute. A tal fine, in detta eventualità, il RPCT acquisisce a fine anno apposita dichiarazione dei Responsabili di Area circa il rispetto di quanto previsto al periodo precedente.

Il RPCT, nell'ipotesi di cui al primo periodo, sottopone alla Giunta Comunale apposito atto deliberativo ai sensi dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012 con il

quale si dispone 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”*.

Il Comune di San Gregorio Magno con delibera di Giunta Comunale n. 18 del 17.02.2023 ha approvato il Patto di Integrità per affidamenti di importo superiore a 40.000 euro.

16. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 è stato di recente aggiornato dal DPR n. 81/2023. Ebbene, il Comune ha approvato un nuovo Codice di comportamento aggiornato al predetto DPR n. 81/2023 ed in linea con le apposite Linee guida emanate dall'Anac nel 2020. Il predetto Codice di comportamento, definitivamente approvato con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 19.03.2024, è da considerarsi parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

17. Misure speciali indicate dal PNA 2022

Misure previste dal PNA 2022 in merito ai contratti pubblici. Si rinvia agli **Allegati C1 e C2** al presente Piano.

PARTE III – SEZIONE TRASPARENZA

1. Trasparenza sostanziale e accesso civico

1.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. n. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. n. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione “Amministrazione trasparente”.

1.2. Accesso civico e trasparenza

Il d.lgs. n. 33/2013, al comma 1 dell'art. 5, prevede che: *“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”* (accesso civico semplice).

Il comma 2 dello stesso art. 5 dispone che: *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. n. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “Amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso civico generalizzato è quello “di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge n. 241/1990.

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. n. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016).

L'accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5-*bis*, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5-*bis*, comma 3)”.

La deliberazione n. 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge n. 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato: è infatti quella di porre “*i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari*”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”. “Dunque, l'accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato”.

L'Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di

trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest’ultima sezione, l’ANAC consiglia di “disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato”.

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, il Comune di San Gregorio Magno è dotato del “*Regolamento del diritto di accesso*”, pubblicato nella sezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Diposizioni generali – Atti generali”.

Inoltre, l’Autorità, “al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso” invita le amministrazioni “ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative”. Quindi suggerisce “*la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti*” (ANAC deliberazione 1309/2016).

Oltre a suggerire l’approvazione di un nuovo regolamento, l’Autorità propone il “*registro delle richieste di accesso presentate*” da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l’ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “*cd. registro degli accessi*”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

Secondo l’ANAC, “*oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività*”.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa Amministrazione, con il “Regolamento del diritto di accesso” sopra citato, ha provveduto ad istituire il registro degli accessi, che semestralmente viene pubblicato sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

Come già chiarito in precedenza, consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990.

Il Comune è altresì dotato di apposita figura: il Responsabile per l’accesso civico e l’accesso generalizzato, individuato nel Responsabile dell’Area Amministrativa con decreto sindacale n. 5/2022.

1.3. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'Amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il DPO dell'ente è Asmenet scarl.

1.4. La trasparenza nei contratti pubblici e negli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 da parte dell'Anac, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesì nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e, quindi, introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle

Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante “*Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative*”.

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche.

La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13, richiamato anche dall’art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 51, che ha modificato l’art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l’altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell’art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l’art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l’articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice.

L’assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l’altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

L’**Allegato D1** al presente Piano contiene gli **obblighi di pubblicazione relativamente ai contratti pubblici fino al 31.12.2023.**

L’**Allegato D2**, invece, contiene gli **obblighi di pubblicazione relativi ai contratti pubblici secondo il D.lgs. n. 36/2023.**

L’**Allegato D** contiene gli **obblighi di pubblicazione generalmente stabiliti dal D.lgs. n. 33/2023.**

1.5. La trasparenza negli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure del PNRR - Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, - si ritiene sufficiente limitarsi a dare attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

1.6. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e

non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

1.7. Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate costituenti "**Allegato D – Elenco obblighi pubblicazione PTPCT 2024-2026**", "**Allegato D1 – Misure trasparenza contratti pubblici**" fino al 31.12.2023 (ex PNA 2022) ed **Allegato D2 "Obblighi di pubblicazione D.lgs. n. 36/2023"**, ripropongono gli obblighi di pubblicazione vigenti.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da otto colonne, anziché sei. Sono state aggiunte le colonne contenenti la indicazione del "Responsabile della trasmissione" e del "Responsabile della pubblicazione".

Le tabelle recano i dati seguenti:

- Denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- Disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Ufficio responsabile della trasmissione dei dati;
- Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

- è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 15 (quindici) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I Responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area dell'Ente.

I Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati negli uffici indicati nell'ultima colonna.

1.8. Organizzazione/Referenti per la trasparenza/Controlli

I Responsabili di Area, incaricati di EQ, sono individuati quali referenti per la trasparenza; gli stessi coadiuvano il RPCT nello svolgimento di tutte le attività previste dal d.lgs. n. 33/2013 e dalle vigenti disposizioni di legge in materia di trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente Piano sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

1.9. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili della trasmissione dei dati indicati nell'Allegato D possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

1.10. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza

L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dal nucleo di valutazione.

1.11. La struttura dei dati e i formati

Gli uffici competenti dovranno fornire i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e in particolare dell'allegato 2 della deliberazione CIVIT del 29 maggio 2013 e dal punto 3 della deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016.

E' compito prioritario dell'amministrazione mettere in atto tutti gli accorgimenti necessari per adeguare il sito agli standard individuati nelle Linee Guida per i siti web della Pa.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare solo ed esclusivamente formati aperti ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

Predisporre e compilare le tabelle per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare; predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

La deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016 riporta quanto segue:

Nelle more di una definizione di standard di pubblicazione sulle diverse tipologie di obblighi, da attuare secondo la procedura prevista dall'art. 48 del d.lgs. 33/2013 con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti ed informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" si ritiene opportuno fornire, sin da subito, le seguenti indicazioni operative:

esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione: l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;

indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione: si ribadisce la necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

1.12. Il trattamento dei dati personali

Si riporta un ampio stralcio del PNA 2019. *“La Corte Costituzionale (Cost., sentenza n. 20/2019), chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato».*

Ritiene la Corte che, se da una parte il diritto alla riservatezza dei dati personali, quale manifestazione del diritto fondamentale all'intangibilità della sfera privata, attiene alla tutela della vita degli individui nei suoi molteplici aspetti e trova sia riferimenti nella Costituzione italiana (artt. 2, 14, 15 Cost.), sia specifica protezione nelle varie norme europee e convenzionali, dall'altra parte, con eguale rilievo, si incontrano i principi di pubblicità e trasparenza, riferiti non solo, quale corollario del principio democratico (art. 1 Cost.) a tutti gli aspetti rilevanti della vita pubblica e istituzionale, ma anche, ai sensi dell'art. 97 Cost., al buon funzionamento dell'amministrazione e ai dati che essa possiede e controlla. Principi che, nella legislazione interna, si manifestano nella loro declinazione soggettiva, nella forma di un diritto dei cittadini ad accedere ai dati in possesso della pubblica amministrazione, come stabilito dall'art. 1, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Il bilanciamento tra i due diritti è, quindi, necessario, come lo stesso Considerando n. 4 del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che *«Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».*

In particolare, nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della privacy va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che *«richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».*

L'art. 3 Cost., integrato dai principi di derivazione europea, sancisce l'obbligo, per la legislazione nazionale, di rispettare i criteri di necessità, proporzionalità, finalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pur al cospetto dell'esigenza di garantire, fino al punto tollerabile, la pubblicità dei dati in possesso della pubblica amministrazione.

Pertanto, al principio di trasparenza, nonostante non trovi espressa previsione nella Costituzione, si riconosce rilevanza costituzionale, in quanto fondamento di diritti,

libertà e principi costituzionalmente garantiti (artt. 1 e 97 Cost.).

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che *«La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1»*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che *«Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*. Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali (Garante per la protezione dei dati personali, «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gpdp.it, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento).

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. "I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC") svolge specifici compiti, anche di

supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

I Capi Settore per i rispettivi settori sono responsabili altresì del rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali (d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.; regolamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 - regolamento generale sulla protezione dei dati- delibere

dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali) relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi.

In particolare, i Responsabili di Settore devono rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti, o sensibili o giudiziari o eccedenti rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli stessi sono inoltre responsabili relativamente ai tempi di permanenza in pubblicazione dei dati di competenza e quindi garantiscono che i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia.

A tal fine i Capi Settore comunicano al Servizio Segreteria le informazioni superate e non più attuali da inserire nella sottosezione Archivio della Sezione "Amministrazione Trasparente"

L'ufficio segreteria, in fase di verifica a campione, segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di servizio competente.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

1.13. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.lgs. n. 33/2013, con i relativi tempi di aggiornamento indicati nell'allegato 1 della deliberazione ANAC numero 1310 del 28 dicembre 2016.

Nello specifico la detta deliberazione riporta quanto segue:

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d. lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5. Un'altra agevolazione è contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal d. lgs. 97/2016, ove è ammessa la possibilità che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate. L'Autorità si riserva di adottare indicazioni al riguardo, a seguito dell'implementazione dei nuovi obblighi e del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato.

1.14. Controlli, responsabilità e sanzioni

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa. L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti comunali. Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Il Piano anticorruzione è pubblicato al seguente link: <https://www.comune.sangregoriomagno.sa.it/sito/trasparenza/5031/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1. Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo del Comune di San Gregorio Magno:

Il personale dell’Ente alla data del 31.12.2024 era di 14 unità, alla data di approvazione del presente PIAO è di n. 13 dipendenti, 10 a tempo indeterminato e 3 a tempo determinato, oltre al Segretario comunale.

La struttura organizzativa si articola in n. 5 Aree: AMMINISTRATIVA – ECONOMICO FINANZIARIA - LAVORI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO - GESTIONE PATRIMONIO E SERVIZI PUBBLICI LOCALI - VIGILANZA.

Le Aree sono rette da funzionari di Elevata Qualificazione.

3.1.1. Organigramma per Aree e Servizi del Comune di San Gregorio Magno

N.	PROFILO	Area	DIPENDENTE		Tempo Indeterminato/ Tempo Determinato	% oraria (Full Time/Part Time)
1	Funzionario amministrativo- E.Q.	F	Fresca	Denisia	T.I.	F.T.
2	Funzionario contabile- E.Q.	F	Fresca	Gregorio	T.D.	P.T.
3	Funzionario tecnico- E.Q.	F	Marano	Antonio	T.D.	F.T.
4	Funzionario tecnico- E.Q.	F	Panarella	Giovanna	T.D.	P.T.
5	Funzionario contabile-	F	Grieco	Angelo	T.I.	F.T.
6	Istruttore amministrativo	I	Iuzzolino	Marianna	T.I.	P.T.
7	Istruttore amministrativo	I	Iuzzolino	Paola	T.I.	P.T.
8	Istruttore amministrativo	I	Massa	Gerardo Oberdan	T.I.	P.T.
9	Istruttore di Vigilanza	I	D’Apice	Agostino	T.I.	F.T.
10	Istruttore di Vigilanza	I	Dente	Antonio	T.I.	F.T.
11	Operatore amministrativo esperto	OE	Stiuso	Teresa	T.I.	F.T.
12	Operatore amministrativo esperto	O	Nigro	Pietro	T.I.	F.T.
13	Operatore amministrativo	O	Catore	Rosalia	T.I.	P.T.
14	Operatore tecnico	O	Curci	Antonio	T.I.	P.T.

3.1.2. Rappresen-
tazione dei profili di
ruolo al 31.12.2024

3.1.3. Livelli di responsabilità al 31.12.2024

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità.

La struttura del comune è suddivisa in 6 settori di attività denominati "Aree", al cui vertice vi è un Funzionario responsabile incaricato di Elevata Qualificazione (fino al 1° aprile 2023 incarico di posizione organizzativa).

SEGRETARIO GENERALE		
AREA ORGANIZZATIVA	ELEVATE QUALIFICAZIONI	DIPENDENTI ASSEGNATI
Amministrativa	- Denisia Fresca	Marianna Iuzzolino- Istruttore amministrativo Teresa Stiuso- Operatore esperto amministrativo Catone Rosaria- Operatore amministrativo
Economico Finanziaria	- Gregorio Fresca	Angelo Grieco- Funzionario Paola Iuzzolino- Istruttore amministrativo Oberdan Gerardo Massa- Istruttore amministrativo
Lavori pubblici e governo del territorio	- Antonio Marano	nessuno
Gestione patrimonio e servizi pubblici locali	- Giovanna Panarella	Antonio Curci- Operatore

Vigilanza	- Denisia Fresca – ad interim	Agostino D’Apice- Istruttore di vigilanza Antonio Dente- Istruttore di vigilanza
------------------	-------------------------------	---

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è un istituto disciplinato dal CCNL Comparto Funzioni Locali, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro; riguarda processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Ferma restando l’attivazione dell’istituto di relazione sindacale del “Confronto”, l’amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile- sono esclusi, in ogni caso e per previsione del CCNL, i lavori in turno e quelli che richiedono l’utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili- e disciplina il lavoro agile con apposito regolamento.

L’adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. Ai fini dell’attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell’accordo individuale, i cui contenuti di massima sono disciplinati dal CCNL 2019-2021.

L’amministrazione deve conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività e con l’obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate. L’ente, attualmente, non dispone di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, né ha la possibilità di fornire al personale dipendente la strumentazione tecnologica adeguata alla prestazione di lavoro richiesta, inoltre non ha adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato. Il numero dei dipendenti e l’individuazione delle attività escluse dalla possibilità di essere rese in lavoro agile, rendono tale strumento di lavoro al momento difficilmente praticabile se non in casi particolari in cui l’assenza dal servizio pregiudica e riduce i servizi che l’Ente eroga ai cittadini.

L’amministrazione - previo confronto con le OO.SS- avrà cura di facilitare l’accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

La Direttiva Ministeriale della Funzione Pubblica “Salva fragili” del 2024, a seguito della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023, ha stabilito che a decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute,

personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, demandano ai dirigenti responsabili l'individuazione di misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai care giver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità.

Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di San Gregorio Magno, nelle more del confronto con le organizzazioni sindacali e dell'adozione di un apposito regolamento rimane regolato dalle disposizioni della legislazione vigente, tenendo conto che l'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015, prevede che "[...] In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano" e del contratto collettivo nazionale di comparto vigente per quanto applicabili.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Decreto legislativo 165/2001 stabilisce:

- art. 2 - le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- art. 4 - gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- art. 6- l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, si approvano annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- art. 33, comma 2- le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale del personale in eccedenza o soprannumero non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

Il Decreto legislativo 267/2000 prevede:

- artt. 88 e 91, comma 1- la Giunta comunale assume determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, procede alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, quale atto di programmazione dinamica compatibilmente con le disponibilità di bilancio;
- art. 89 - gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della

propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;

La Legge 449/1997-art.39, comma 1- dispone che al fine di assicurare le esigenze funzionali e ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenute alla programmazione triennale del fabbisogno del personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n.482/1968.

Con Decreto Ministero per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione 8 maggio 2018, pubblicato sulla GU 173 del 27.07.2018, sono state approvate Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art.6 ter del D. Lgs. n. 165/2001, come inserito dall'art. 4, comma 3, del D. Lgs. n. 75/2017, in base alle quali gli enti sono obbligati a determinare non più la dotazione organica meramente numerica, ma una «dotazione di spesa potenziale» che, ovviamente deve essere contenuta entro i limiti di spesa previsti dalla legge.

Gli enti, pertanto, nel programmare le assunzioni devono necessariamente rimodulare la «dotazione» attuale attraverso il Programma triennale di fabbisogno del personale, nel rispetto del limite finanziario massimo della «dotazione» di spesa potenziale; il sistema della programmazione dei fabbisogni previsto dal D. Lgs. n.75/2017, difatti, non considera più la dotazione organica “di diritto” bensì “di fatto” ed in senso dinamico, quindi composta dal ruolo dei posti coperti più le facoltà assunzionali. La definizione della dotazione organica del personale e l'assetto organizzativo dei servizi e degli uffici è un atto strettamente connesso alle esigenze organizzative e agli effettivi fabbisogni dell'ente, come tali mutevoli nel tempo, fermo restando l'obbligo del contenimento della spesa teorica del personale inserito nella vigente dotazione organica come innanzi illustrato;

In base alla normativa in materia, al fine di poter procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, si devono rispettare i seguenti vincoli:

- non essere in situazioni di deficitarietà strutturale e dissesto di cui all'art. 242 del D. Lgs. n. 267/2000;
- contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 ex art. 1, c. 557, L. n. 296/2006;
- rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto e del termine per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche BDAP come previsto dall'art. 9, comma 1 quinquies, del D.L. n.113/2016 convertito in L.n.160/2016;
- rispetto degli obblighi di attivazione della piattaforma dei crediti e certificazione dei crediti di cui all'art. 27 comma 9 del D.L. 66/2014, convertito con modificazioni dalla L. 89/2014 e l'articolo 9, comma 3-bis, del D. L. n. 185/2008 come modificato dall'art.27, comma 2, del D.L.n.66/2014, convertito in L.n.89/2014;
- ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001);
- ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche e della programmazione triennale del fabbisogno del personale (art. 6 D. Lgs. n. 165/2001);
- adozione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2009);
- approvazione del piano della performance ai sensi dell'art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 150/2009 che, ex art. 169, c. 3-bis, D. Lgs. n. 267/2000, per gli enti locali è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
- invio del Piano triennale dei fabbisogni del personale al dipartimento della Funzione Pubblica entro trenta giorni dall'adozione ai sensi dell'art. 6-ter, c. 5, D. Lgs. n. 165/2001

Come chiarito anche dalla Corte dei Conti, Sezione Autonomie, con deliberazione n. 2/2015, gli enti locali in regola con il rispetto delle limitazioni alla spesa del personale ex commi 557 e ss. L.296/2006, possono assumere personale con rapporto di lavoro flessibile comunque entro il limite del 100% della spesa sostenuta allo stesso titolo nel 2009.

Rammentate, quindi, le seguenti disposizioni in tema di rapporto di lavoro a tempo determinato:

- art. 23 del D. Lgs. 81/2015, il quale fissa il tetto massimo percentuale di assunzione di personale a tempo determinato al 20% del personale a tempo indeterminato alle dipendenze del medesimo datore di lavoro, salva diversa disposizione dei contratti collettivi, con possibile arrotondamento del decimale all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore allo 0,5;
- art.60, comma 3, del CCNL del Comparto funzioni locali del 16.11.2022, che stabilisce che il numero massimo di contratti a tempo determinato non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5.

Le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d. l. 78/2010, convertito in L. 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006. Inoltre l'art.1, comma 557, della L.311/2004, nella sua attuale formulazione prevede che i comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza.

L'art. 23 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022, riproducendo in sostanza la disciplina già introdotta dall'art. 14 del C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 22.01.2004, prevede la possibilità per gli Enti Locali, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire una economica gestione delle risorse, di utilizzare con il consenso dei lavoratori interessati personale assegnato da altri Enti, cui si applica il medesimo C.C.N.L., per i periodi di tempo predeterminati e per una parte del tempo di lavoro d'obbligo, mediante convenzione. A tal proposito la magistratura contabile ha chiarito che nell'ipotesi prevista dall'ex art. 14 del CCNL 22-01- 2004, ora sostituito dal nuovo art. 23 del C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali del 16.11.2022 (cosiddetto "scavalco condiviso") se, da un lato, permane la titolarità dell'originario rapporto lavorativo con l'ente di appartenenza, dall'altro non può essere rilevata – dal punto di vista dell'ente utilizzatore – la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro (cfr Corte dei Conti, Sezione regionale di controllo per il Molise, deliberazione n. 105/2016/PAR), e pertanto in tale ipotesi non si configura un'assunzione a tempo determinato, ma uno strumento duttile di utilizzo plurimo e contemporaneo del dipendente pubblico (sul punto cfr Sezione regionale di controllo per la Lombardia, deliberazione n. 414/2013/PAR).

I trasferimenti per mobilità nei comuni sono pienamente assoggettati alle norme sulla sostenibilità finanziaria, pertanto non possono più ritenersi neutrali, ma devono essere conteggiati come una qualunque assunzione da parte dell'ente di destinazione (in questi termini cfr. Corte Conti, sez. reg. controllo Lombardia, nn. 74/2020 e 112/2000; Corte Conti, sez. reg. controllo Emilia Romagna, n. 55/2020).

Il D.Lgs. n. 165/2001, conferma con l'art.35, comma, 1, l'obbligo dell'accesso agli impieghi pubblici dall'esterno, mediante selezione, avviamento tramite collocamento e ex L.68/1999, ma all'art. 52, comma 1-bis prevede le progressioni verticali attraverso il ricorso ad una procedura interna comparativa, non basata sul superamento di particolari prove da parte del dipendente, ma sull'analisi di una serie di fattori, ossia la valutazione positiva dell'ultimo triennio, l'assenza di provvedimenti disciplinari ed

il possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio oltre a quello richiesto per l'accesso e gli incarichi rivestiti. Appare chiaro l'intento del legislatore di valorizzare gli elementi maggiormente qualificanti che connotano l'excurus professionale, formativo e comportamentale del dipendente, al fine di rendere esplicito che il ricorso alla procedura comparativa in luogo di quella concorsuale è idonea e parimenti efficace nell'assicurare che la progressione di area e/o categoria o qualifica avvenga a beneficio dei più capaci e meritevoli.

L'art. 13, comma 6, del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali prevede che "In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del d.lgs.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza".

Ancora il comma 8 del medesimo art. 13 stabilisce che "Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL".

Fatto questo necessario excursus normativo, di seguito viene effettuata la programmazione del fabbisogno di personale e la rideterminazione della dotazione organica.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

CLASSIFICAZIONE (AREA FUNZIONALE)	POSTI COPERTI AL 31.12.2024	TEMPO INDETERMINATO	TEMPO DETERMINATO	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	2	3	3	2
ISTRUTTORI	5	5	0	2	3
OPERATORI ESPERTI	2	2	0	2	0
OPERATORI	2	2	0	0	2
TOTALE	14				
SEGRETARIO COMUNALE	1		1	1	

3.3.2 Composizione di genere del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31.12.2024

SEGRETARIO COMUNALE	
DONNA	1
UOMO	

DIPENDENTI	FUNZIONARI/EQ	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	OPERATORI	TOTALE
DONNE	2	2	1	1	6
UOMINI	3	3	1	1	8
TOTALE	5	5	2	2	14

Con deliberazione di Giunta comunale n.29 del 5.03.2024 il Comune di San Gregorio Magno ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2024/2026, che assicura la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al presente link: <https://www.comune.sangregoriomagno.sa.it/sito/trasparenza/5156/atti-amministrativi-general>

3.3.3 Capacità assunzionale

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 convertito dalla L.n.58/2019, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo (DPCM 17.03.2020) come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo. Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in

relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio.

I Comuni che si collocano al di sotto del primo “valore soglia” potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto. Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.

Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.

Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato “da decreto”, al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il “valore-soglia”, dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.

I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 “valori-soglia” precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).

Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.

Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato nell'ultimo rendiconto approvato.

Per quanto riguarda il Comune di San Gregorio Magno, la fascia demografica di pertinenza (quella dei Comuni con popolazione compresa tra i 3.000 e i 4.999 abitanti) fa riferimento ad un valore soglia pari al 27,20 % (Tabella 1 del DPCM 17.03.2020) e ad un valore soglia di rientro pari al 31,2% (tabella 3 del DPCM 17.03.2020)- (rispettivamente Tabella 1- art.4 DPCM- e Tabella 3- art.6 DPCM). Il Comune di San Gregorio Magno, con la percentuale del 24,33%, si colloca al di sotto del valore soglia minore.

Dal 1.01.2025 l'applicazione della tabella 2 - art.5 DPCM (relativa alla determinazione delle percentuali massime di incremento annuale) è venuta meno, in quanto l'art.5 del DPCM termina di esplicitare i suoi effetti al 31.12.2024, quindi dal 2025 la soglia di riferimento è solo quella fissata dall'art.4 tabella 1 del DPCM.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. Etero- finanziate.

La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento. Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

Di seguito una elencazione non esaustiva di *spese che possono certamente essere considerate neutre* rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020).

3.3.4 Calcolo capacità assunzionale

I calcoli della capacità assunzionale sono stati effettuati ed inseriti nel DUP 2025-2027, come prescritto, sulla base dei dati dell'ultimo rendiconto approvato riferito all'anno 2023.

Abitanti	Valore soglia enti virtuosi	Valore soglia massimo	Valore soglia Comune
(Fascia demografica)	(Tabella 1 art.4 DPCM 17.03.2020)	(tabella 3 art.4 del DPCM 17.03.2020)	
da 3.000 e 4.999	27,20%	31,20%	24,33%

SPESA PERSONALE 2018	SPESA TEORICA MASSI- MA PERSONALE 2025	SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO APPROVATO- ANNO 2023	INCREMENTO SPESA TEORICO- ANNO 2025
€ 843.638,90	€ 227.483,25	€ 833.124,29	€ 98.300,04

Il *primo valore soglia* individuato dal DPCM 17.03.2020 attuativo summenzionato per la fascia demografica in cui rientra il Comune di San Gregorio Magno è di 27,20%, mentre il *secondo valore soglia* (ovvero soglia di rientro) individuato dal Decreto è di 31,20%.

Sulla base dei dati finanziari il rapporto tra la spesa di personale effettive registrata nell'ultimo rendiconto approvato (€ 833.124,29) e la media delle entrate correnti dell'ultimo triennio al netto del FCDE (€ 638.348,00), è del 24,33 % , per cui l'Ente si colloca nella fascia dei comuni virtuosi e può incrementare la spesa di personale, anche rispetto alla spesa registrata nell'anno 2018 (€ 843.638,90); il limite di spesa del personale massima teorica da applicare per l'anno 2025 è di € 227.483,25, con un valore d'incremento teorico di € 98.300,04.

Il *valore medio della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013*, previsto dall'art.1, comma 557 quater, della L.196/2006, è di € 949. 083,43 Il *limite della spesa per lavoro flessibile*, il cui limite è fissato dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010 (relativo all'anno 2009), è di € 28.135,15

L'art. 60 del CCNL Comparto Funzioni locali prevede che gli enti possono stipulare contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. N. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Tali contratti hanno la durata massima di trentasei mesi e il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono, tra gli altri ivi indicati, quelli per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali.

L'art.1, comma 557, della L.311/2004, nella sua attuale formulazione prevede che i comuni con popolazione inferiore ai 25.000 abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza.

Nell'Ente vi sono n.3 dipendenti a tempo determinato.

Sarà sempre possibile ricorrere ad assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L.78/2010 conv. in Legge 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

Le cessazioni intervenute nel 2024:

- il 1.08.2024 n.1 Funzionario Elevata Qualificazione - full time - per pensionamento
- il 01.12.2024 n.1 Operatore Esperto Amministrativo - full time - per pensionamento

Le cessazioni nel 2025:

- il 1.02.2025 n.1 Operatore Esperto Amministrativo - full time - per pensionamento

Nell'Ente:

- non risultano nell'anno 2024 dipendenti extra dotazione organica nè eccedenze o soprannumero di personale, come rilevato nuovamente con la deliberazione di Giunta comunale n.30 dell'8.04.2025 di ricognizione apposita ai sensi degli artt. 33, comma 2, del D. Lgs.165/2001 e art. 16 della L.183/2011;
- non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto;
- non sono applicabili le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- non si rilevano condizioni di deficiarietà strutturale di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000.

Requisiti adempimentali da rispettare ai fini delle assunzioni sono:

- invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato
- trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione.

3.3.5 Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale

Il seguente programma di fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 del Comune di San Gregorio Magno presenta le seguenti linee di sviluppo e potrà essere aggiornato in relazione a nuove e diverse esigenze e /o modifiche dell'assetto organizzativo ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa ed in via generale è autorizzata la sostituzione di personale cessato dal servizio senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti.

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2025

N.	Area professionale	Profilo professionale	Tempo indeterminato/determinato pieno/parziale	Modalità di assunzione
1	Funzionario	Tecnico	Indeterminato e pieno	*Assunzione a valere sul finanziamento di cui all'Avviso Pubblico 20.11.2023 della P.C.d.M ed a seguito di decreto di assegnazione concorso RIPAM indetto dal Dipartimento della Funzione Pubblica., eterofinanziato quindi neutro rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art. 33, commi 1-bis e 2, del DL n. 34/2019.
1	Istruttore	Tecnico	Indeterminato e pieno	Risorsa da assumersi tramite concorso pubblico
1	Istruttore	Vigilanza	Indeterminato e pieno	Risorsa da assumersi tramite concorso pubblico
2	Operatori esperti	Ausiliari vigilanza	Determinato n. 18 ore set- timanali ciascuno per n. 3 mesi	Scorrimento graduatorie concorsuali / tramite concorso pubblico
1	Istruttore	Amministrativo	Indeterminato e part-time 18 ore	Aumento delle ore lavorative della dipendente a tempo indeterminato assegnata all'Ufficio Tributi da n. 18 ore settimanali a n. 30 ore settimanali
Eventuale copertura dei posti vacanti a seguito di cessazioni e dimissioni dal servizio mediante scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti e/o mobilità e/o concorso				

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2026

	Copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di dimissioni dal servizio
--	--

PROGRAMMA ASSUNZIONALE 2027

	Copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di dimissioni dal servizio
--	--

Nel corso dell'anno 2025 per effetto dell'evoluzione della dotazione organica a seguito di: - di cessazioni e dimissioni e della programmazione dei fabbisogni di personale e tenuto conto:- del decreto di assegnazione DPCM del 23/07/2024 di n.1 Funzionario Tecnico a valere sull' "Avviso Pubblico finalizzato all'acquisizione delle manifestazioni di interesse - pubblicato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (CapCoe) Priorità 1, Azione 1.1.2 Assunzione di personale a tempo indeterminato presso i principali beneficiari (d'ora in avanti "Avviso") in data 20 novembre 2023" * **la dotazione organica finale sarà la seguente:**

DOTAZIONE ORGANICA FINALE 2025				
AREA ORGANIZZATIVA AREA FUNZIONALE/PROFILO	TEMPO INDETERMINATO/ DETERMINATO	TEMPO PIENO/TEMPO PARZIALE	PROGRAMMAZIONE	NOTE
AREA AMMINISTRATIVA				
Funzionario Amministrativo- E.Q.	T.I.	100,00%	In servizio	
Istruttore amministrativo	T.I.	83,33%	In servizio	
Operatore esperto amministrativo	T.I.	100,00%	In servizio	
Operatore amministrativo	T.I.	83,33%	In servizio	
AREA FINANZIARIA				
Funzionario Contabile- E.Q.	T.D.	50,00%	In servizio	
Funzionario Contabile	T.I.	100,00%	In servizio	
Istruttore amministrativo	T.I.	50,00%	In servizio	Incremento da part time a 50,00% a part time al 83,33%
Istruttore amministrativo	T.I.	50,00%	In servizio	
AREA LAVORI PUBBLICI E GOVERNO DEL TERRITORIO				
Funzionario Tecnico – E.Q.	T.D.	100,00%	In servizio	
Funzionario Tecnico*	T.I.	100,00%	In entrata	*eterofinanziato a valere sull' Avviso della P.C.d.M e successivo decreto assegnazione risorse
Istruttore Tecnico	T.I.	100,00%	In entrata	
AREA GESTIONE DEL PATRIMONIO E SERVIZI PUBBLICI LOCALI				

Funzionario Tecnico- E.Q.	T.D.	83,33%	In servizio	<i>Fino al 31.12.2025</i>
Operatore	T.I.	83,33%	In servizio	
AREA VIGILANZA				
Funzionario di Vigilanza-E.Q.	T.I.	100,00%	In servizio- ad interim	
istruttore-agente di P.M.	T.I.	100,00%	In servizio	
istruttore-agente di P.M.	T.I.	100,00%	In servizio	
istruttore-agente di P.M.	T.I.	100,00%	<i>In entrata</i>	
Operatore-ausiliario di P.M.	T.D.	50,00%	<i>In entrata</i>	Part-time 18 ore per mesi 3
Operatore-ausiliario di P.M.	T.D.	50,00%	<i>In entrata</i>	Part-time 18 ore per mesi 3

Il presente Piano dei fabbisogni di personale e relativa dotazione organica è pubblicato al link: <https://www.comune.sangregoriomagno.sa.it/sito/trasparenza/5049/dotazione-organica>

3.3.6 Eventuali specificità del modello organizzativo

L'articolazione organizzativa del Comune di San Gregorio Magno persegue obiettivi di razionalizzazione nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 27.02.2025, immediatamente esecutiva, al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

3.4 Formazione del personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente le attività formative, al fine di garantire l'aggiornamento e l'accrescimento e professionale, di disporre delle competenze necessarie al conseguimento degli obiettivi programmatici, all'attuazione dei progetti strategici, al miglioramento organizzativo e dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve tenere conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, tra cui:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli art. 54 -55 del nuovo CCNL 2019-2021 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, utilizzando i migliori percorsi formativi disponibili e ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge n. 190/2012, il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13, che prevedono tra i vari adempimenti, l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - a) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- il D.P.R. n. 62/2013, art. 15, comma 5, che richiede attività formative per il personale dipendente in materia di trasparenza, integrità e conoscenza dei contenuti dei codici di comportamento;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- le direttive 2023 e 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, sulla formazione dei pubblici dipendenti.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l’Ente assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all’art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L’Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Secondo la direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025 le materie, indicate non esaustivamente, in cui deve essere effettuata la formazione sono le seguenti:

- ✓ attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- ✓ salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- ✓ prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5);
- ✓ etica, trasparenza e integrità;
- ✓ contratti pubblici;
- ✓ lavoro agile;
- ✓ pianificazione strategica.

e si deve favorire misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base, ai fini del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- ✓ valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- ✓ assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- ✓ garantire l'aggiornamento professionale in materia di contratti pubblici e in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative, di nuove tecnologie, allo sviluppo delle competenze digitali, della interlocuzione digitale con cittadini e utenti, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- ✓ favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- ✓ incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- ✓ promuovere etica, trasparenza, integrità e alla prevenzione della corruzione;
- ✓ aggiornamento e cura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- ✓ valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- ✓ uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- ✓ continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- ✓ partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- ✓ efficacia: la formazione deve essere monitorata con riferimento al suo grado di gradimento e impatto sul lavoro;

- ✓ efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- ✓ economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti/associazioni al fine di garantire anche un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- ✓ Responsabili di Area- E.Q.- sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione anche trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- ✓ Dipendenti- sono i destinatari della formazione oltre ad essere i destinatari del servizio.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi/settori dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza...).
- formazione specialistica trasversale e di settore. Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento specialistico di ogni settore ed anche l'approfondimento dei contenuti in materia anticorruzione, trasparenza, Codice di Comportamento, Piano Integrato di attività e Organizzazione, Nuovo Codice dei Contratti Pubblici, PNRR.

Sono individuate di seguito le tematiche formative per il triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- ✓ Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- ✓ Codice di comportamento;
- ✓ Etica ed integrità (con riferimento ai neo assunti o ai dipendenti che acquisiscono mansioni superiori o qualifiche superiori)
- ✓ Privacy;
- ✓ Sicurezza sul lavoro;
- ✓ Nuovo codice dei contratti pubblici, digitalizzazione e adempimento degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici;
- ✓ Transizione al digitale;
- ✓ Corsi di aggiornamento specifici per area di appartenenza

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso preferibilmente alla formazione mediante webinar fornita da ASMEL S.R.L., dalla PIATTAFORMA SYLLABUS della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica, ANUTEL e IFEL, oltre a eventuale formazione in house.

Potranno essere programmati eventi in presenza o a distanza con organismi di formazione esterni, compatibilmente con le risorse previste in bilancio, o organizzati internamente.

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione

rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Il Segretario generale e i Funzionari di E.Q. individueranno e stabiliranno i corsi di formazione da seguire e daranno comunicazione del programma formativo specifico al personale.

La formazione riveste carattere obbligatorio ed è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale e della progressione economica orizzontale e verticale.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. Al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Elevata Qualificazione deve sollecitare.

Il Responsabile del Servizio personale curerà la raccolta degli attestati di partecipazione e/o degli atti dai quali si rilevi la partecipazione ai corsi di formazione che ogni dipendente dovrà trasmettere, terrà conto delle ore di formazione annue raggiunte da ciascun dipendente.

La direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025 prevede, infatti, che ciascun dipendente debba effettuare una formazione annua di almeno complessive 40 ore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale di ogni dipendente così da consentire la documentazione del percorso formativo di ognuno.

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

DESTINATARI	ARGOMENTO	PERIODO 2025	PERIODO 2026	PERIODO 2027	DOCENTE E MODALITA' FORMATIVA
OPERATORI	Corso base di aggiornamento in materia di trasparenza e anticorruzione	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. Webinar Formazione in house Formatore esperto esterno
RESPONSABILE TRANSIZIONE AL DIGITALE	Corso in materia di digitalizzazione e transizione al digitale	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. Webinar
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI	Corso aggiornamento dedicato al settore di competenza Corso in materia di trasparenza e anticorruzione Corso in materia di etica e rispetto	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. SYLLABUS ANUTEL IFEL Webinar Formazione in house
ELEVATE QUALIFICAZIONI	Privacy e trattamento dei dati	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L.

ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI					Webinar Formazione in house
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI	Corso in materia di codice dei contratti pubblici	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SR.L. SYLLABUS ANUTEL IFEL Webinar Formatore esperto esterno
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI OPERATORI	Formazione e aggiornamento in materia sicurezza sul lavoro	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	ASMEL SRL Webinar Formatore esperto esterno
ELEVATE QUALIFICAZIONI ISTRUTTORI OPERATORI ESPERTI	Competenze per la transizione digitale Competenze per la transizione ecologica Competenze per la transizione amministrativa Cyber security	Entro dicembre	Entro dicembre	Entro dicembre	SYLLABUS ASMEL SRL Webinar

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il Comune, avendo un numero di dipendenti inferiore a 50, non è tenuto alla definizione di questa sezione, ai sensi dell'art.6 del Decreto della Presidenza Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica n.132/2022.

Il monitoraggio dei Piani adottati dall'Ente seguirà, pertanto, le modalità e scadenze definiti nei medesimi ovvero fissate dalle norme di legge.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutte le Aree	Valutazione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili di
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione del dipendente	Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutte le Aree	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbali	Segretario Comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto decentrato integrativo	Delegazione Trattante di Parte Pubblica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Tutte le Aree	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte

8	8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte
9	9	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	10	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Area Amministrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	11	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Area Amministrativa	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	12	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
13	13	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali
14	14	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Area Amministrativa	violazione di norme per interesse/utilità
15	15	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	violazione delle norme per interesse di parte

16	16	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Area Amministrativa	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
17	17	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
18	18	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
19	19	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
20	20	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
21	21	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
22	22	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
23	23	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

24	24	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le Aree	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
25	25	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
26	26	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le Aree	violazione delle norme procedurali
27	27	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segretario Generale se il contratto ha forma pubblico-	violazione delle norme procedurali
28	28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Area Tributi	omessa verifica per interesse di parte
29	29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Area Tributi	omessa verifica per interesse di parte
30	30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Area Tecnica	omessa verifica per interesse di parte
31	31	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
32	32	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
33	33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
34	34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
35	35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia Municipale	omessa verifica per interesse di parte
36	36	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia Municipale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

37	37	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Area Tributi	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
38	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
39	39	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
40	40	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Area Finanziaria	violazione di norme
41	41	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Area Tributi	violazione di norme
42	42	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
45	45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

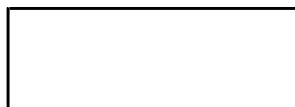
47	47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
49	49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Area Tecnica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
51	51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Area Amministrativa	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	52	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche - Pulizia degli immobili comunali	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Polizia Municipale	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
53	53	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
54	54	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
55	55	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	rilascio del permesso	Area Tecnica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

56	56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Area Amministrativa	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
57	57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Area Tecnica	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
58	58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
60	60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
61	61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

62	62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
63	63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
64	64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
65	65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
66	66	Area di rischio (PNA 2022)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
67	67		Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
68	68		Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
69	69		Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
70	70		Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
71	71		Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

72	72	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
73	73	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
74	74	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
75	75	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
76	76	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
77	77	Contratti pubblici	Esecuzione	contratto	fase esecutiva	Provvedimento	Tutte le Aree	Esecuzione difforme
78	78	Contratti pubblici	Esecuzione	contratto	fase esecutiva	Provvedimento	Tutte le Aree	Esecuzione difforme
79	79	Contratti pubblici	Esecuzione	contratto	fase esecutiva	Provvedimento	Tutte le Aree	Esecuzione difforme
80	80	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	Possibili accordi collusivi
81	81	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	Possibili accordi collusivi
82	82	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
83	83	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
84	84	Contratti pubblici	Progettazione	bando	fase esecutiva	Provvedimento	Tutte le Aree	
85	85	Contratti pubblici	Progettazione	bando	fase progettuale	Provvedimento	Tutte le Aree	
86	86	Contratti pubblici	Progettazione	bando	fase progettuale	Provvedimento	Tutte le Aree	
87	87	Contratti pubblici	Progettazione	bando	fase esecutiva	Provvedimento	Tutte le Aree	
88	88	Contratti pubblici	Gare	bando	fase esecutiva e sub appalto	Provvedimento	Tutte le Aree	
89	89	Contratti pubblici	Esecuzione	variante	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	Possibili accordi collusivi
90	90	Contratti pubblici	Esecuzione	Potere sostitutivo	procedimento ex legge n. 241/1990	Provvedimento	Tutte le Aree	Favor per interessi particolari

91	91	Contratti pubblici	Esecuzione	Potere sostitutivo 241/1990	legge n.	Provvedimento	Tutte le Aree	Possibili accordi collusivi
92	92	Contratti pubblici	Esecuzione	Potere sostitutivo	legge n. 241/1990	Provvedimento	Tutte le Aree	Possibili accordi collusivi
93	93	Contratti pubblici	Esecuzione	fase liquidazione	premio accelerazione	Provvedimento	Tutte le Aree	Favor per interessi particolari
94	94	Contratti pubblici	Esecuzione	fase liquidazione	fase esecutiva	Provvedimento	Tutte le Aree	Favor per interessi particolari
95	95	Contratti pubblici	Esecuzione	fase liquidazione	fase esecutiva	Provvedimento	Tutte le Aree	Favor per interessi particolari
96	96	Contratti pubblici	Gare	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
97	97	Contratti pubblici	Programmazione	bando	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
98	98	Contratti pubblici	Gare	rotazione	selezione e assegnazione	Provvedimento	Tutte le Aree	Favor per interessi particolari









B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno	manifestazione di eventi corruttivi in	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di	Valutazione "pilotata" per interesse personale	A	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	M	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.

8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	N	A	A	A	A	Il processo consente pochi margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. In ogni caso il rischio è stato ritenuto alto.
12	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
13	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
14	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
15	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

16	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Qualora non si tratti di affidamenti diretti, la funzione è gestita dall'Ufficio Gare presso l'unione Montana dei Comuni del Mugello.
19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
21	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La funzione è gestita dall'Ufficio Gare presso l'Unione Montana dei Comuni del Mugello.

22	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La funzione è attribuita all'Ufficio Gare presso l'unione del Mugello.
23	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La funzione è gestita dall'Ufficio Gare c/o l'Unione.
24	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPR	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. La funzione è attribuita all'Ufficio Gare presso l'Unione.
25	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	M	N	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

26	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	M	N	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	M	M	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto il rischio è stato considerato molto basso.
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
34	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. La PM opera presso l'Unione Montana dei Comuni del Mugello.
37	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi ingiustificata	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
38	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
39	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).
40	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). Gli stipendi sono di competenza dell'Ufficio Personale Associato presso l'Unione del Mugello.
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

42	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
43	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
44	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
45	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
46	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

48	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
49	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
50	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. F
53	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

54	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	N	B	A	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	violazione del conflitto di interessi, delle norme e dei limiti	A++	A++	N	B	A	B	A+	Il processo consente ampi margini di discrezionalità.
57	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

58	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
59	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
60	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
61	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

62	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
63	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
64	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
65	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
67	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

68	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
69	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
70	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
71	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
72	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
73	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
74	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
75	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
76	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

77	Contratti pubblici	Esecuzione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
78	Contratti pubblici	Esecuzione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
79	Contratti pubblici	Esecuzione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
80	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
81	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
82	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
83	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
84	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
85	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

86	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
87	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
88	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
89	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
90	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
91	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
92	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
93	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
94	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

95	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
96	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
97	Contratti pubblici	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
98	Contratti pubblici	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.

ALLEGATO "C"- Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione e "pilotata" per interesse personale e del gruppo	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve	Area Amministrativa	31/12/24
2	Concorso per l'assunzione di personale	e "pilotata" per interesse /utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve	Area Amministrativa	31/12/24
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Valutazione "pilotata" per interesse	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne,	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne,	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Delegazione Trattante di Parte Pubblica	31/12/24

6	Contrattazione decentrata integrativa	violazioni e di norme, anche interne,	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Delegazione Trattante di Parte Pubblica	31/12/24
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione e "pilotata" del formator	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree	31/12/24
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazioni e delle norme per interesse	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazioni e di norme, anche interne,	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
10	Gestione del contenzioso	violazioni e di norme, anche interne,	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	Il processo consente pochi margini di discrezionalità significativi.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
12	Istruttoria delle deliberazioni	violazioni e delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
13	Pubblicazione delle deliberazioni	violazioni e delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24

14	Accesso agli atti, accesso civico	violazioni e di norme per interesse	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
15	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti	violazioni e delle norme per interesse	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree	31/12/24
16	Indagini di customer satisfaction e qualità	violazioni e di norme procedurali per	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
17	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione e "pilotata" per interesse /utilità	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutte le Aree	31/12/24
18	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione e "pilotata" per interesse /utilità di uno o più commiss	A+	d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore	specifico: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24

19	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione e "pilota" / mancata rotazione	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni a campione e in occasione del controllo successivo di regolarità	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
20	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione e "pilota" per interesse /utilità	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Area Tecnica	Entro il 31/12/2025
21	: Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione e "pilota", con conseguente violazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Area Tecnica	31/12/24
22	Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione e "pilota", con conseguente violazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Area Tecnica	31/12/24
23	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione e "pilota", con conseguente violazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Area Tecnica	31/12/24

24	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilota", con conseguente violazioni	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Area Tecnica	31/12/24
25	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
26	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree	31/12/24
27	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le Aree se stipulati in forma di scrittura privata	31/12/24
28	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tributi	31/12/24
29	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tributi	31/12/24

30	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/24
31	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura di trasparenza generale:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere	Polizia Municipale	31/12/24
32	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura di trasparenza generale:	attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere	Polizia Municipale	31/12/24
33	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura di trasparenza generale:	attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere	Polizia Municipale	31/12/24
34	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura di trasparenza generale:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere	Polizia Municipale	31/12/24
35	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Misura di trasparenza generale:	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere	Polizia Municipale	31/12/24

36	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazioni e delle norme per interesse di parte:	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve	Polizia Municipale	31/12/24
37	Gestione ordinaria della entrate	violazioni e delle norme per interesse	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tributi	31/12/24
38	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costring	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel	Area Finanziaria	31/12/24
39	Adempimenti fiscali	violazioni e di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/24
40	Stipendi del personale	violazioni e di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Finanziaria	31/12/24
41	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazioni e di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tributi	31/12/24
42	manutenzione delle aree verdi	Selezione e "pilotata". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24

43	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione e "pilota". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
44	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su	Selezione e "pilota". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
45	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree	Selezione e "pilota". Omesso	M	potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
46	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione e "pilota". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
47	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione e "pilota". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
48	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne,	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
49	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione e "pilota". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24

50	servizi di gestione impianti sportivi	violazioni e di norme, anche interne,	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
51	servizi di gestione hardware e software	Selezione e "pilota". Omesso	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
52	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazioni e delle norme, anche interne, per	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Area Tecnica	31/12/24
53	Permesso di costruire	violazioni e delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- Rotazione: è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica	Entro il 31/12/2025
54	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazioni e delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2. Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica	Entro il 31/12/2025

55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazioni e del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente,	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Area Tecnica	Entro il 31/12/2025
56	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazioni e delle norme, anche di regolamenti, se e z i on	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
57	Gestione degli alloggi pubblici	e "pilotata", violazioni e delle	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Tecnica	31/12/24
58	Servizio di trasporto scolastico	violazioni e delle norme procedu	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
59	Servizio di mensa	violazioni e delle norme procedu	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24

60	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
62	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi Amministrativi	31/12/24
63	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
64	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per i votanti	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24
65	Gestione dell'elettorato	e delle norme per	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Area Amministrativa	31/12/24

67	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia67 Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto. Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 139 mila euro.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	-----------	--	---	---	---------------	----------

68	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia67 Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a	violazi o ne delle norme per interes s e di parte	A +	Condizionam e nto dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professional ità ai sensi dell'art. 31 del Codice e delle LLGG ANAC n. 3/2016 e successivi aggiornamen ti .	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. . 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	--	------------	--	---	---	------------------	----------

69	Art. 1, d.l. n. 76/2020 come modificato dal d.l. n. 77/2021. Appalti sotto soglia67 Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023 In deroga agli artt. 36, co. 2, e 157 co. 2, del d.lgs. n. 50/2016, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi. 2, 3 e 4 del medesimo art. 1. In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 139 mila € e lavori fino a 150 mila € affidamento diretto, anche tramite determina a	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. . 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori	31/12/23
----	--	---	-----------	---	---	---	-----------------	----------

70	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori	31/12/23
----	---	---	-----------	--	---	---	-----------------	----------

71	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	--	---	---	---------------	----------

72	Per gli appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro procedura negoziata ex art. 63 del Codice, previa consultazione di almeno 5 OO.EE., ove esistenti. Nella scelta degli OO.EE. da invitare alla procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	--	---	---	---------------	----------

73	Art. 1, co. 3, d.l. n. 76/2020 Esclusione automatica offerte anomale nelle procedure aggiudicate al prezzo più basso anche qualora il numero delle offerte	violazione delle norme per interesse di parte	A+	Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione e al solo fine di presentare offerte artificiosamente e basse, in modo da	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	--	--	--	---------------	----------

74	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza del ricorrere delle condizioni di estrema urgenza previste dalla norma.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	-----------	---	---	---	---------------	----------

75	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Possibile incremento del rischio di frazionamento, oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. . 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori	31/12/24
----	--	---	-----------	--	---	---	-----------------	----------

76	Art. 2, co. 3, d.l. n. 76/2020 (modificato dal d.l. n. 77/2020) APPALTI SOPRA SOGLIA Quando la determina a contrarre o altro atto equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 63 del Codice previa pubblicazione dell'avviso di indizione della gara o di altro atto equivalente, nel rispetto di un criterio di rotazione, nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Mancata rotazione degli operatori economici chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Verifica da parte del responsabile del settore competente circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo da parte dell'ufficio gare degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione dei nominativi degli operatori economici consultati dalla stazione appaltante in esito alla procedura.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori	31/12/23
----	--	---	-----------	--	---	---	-----------------	----------

77	Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.] Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie,	violazioni delle norme per interesse di parte	A+	Nella fase dell'esecuzione e, possibile ricorso a variazioni contrattuali in assenza dei vincoli imposti dalle Direttive Quadro, con il rischio di comportamenti corruttivi per far conseguire all'impresa maggiori guadagni (art. 72 della direttiva 2014/24/UE e art. 64 della direttiva 2014/25/UE).	1- tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. . 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante, delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale. Comunicazione al RPCT da parte di RUP e/o ufficio gare della presenza di varianti in corso d'opera per eventuali verifiche a campione, soprattutto con riferimento alle ipotesi di: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/23
----	--	---	-----------	--	---	---	---------------	----------

78	Art. 2, co. 4, d.l. n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31 dicembre 2021. Per queste la deroga continua a valere per le successive fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.] Nei casi di cui al co. 3 e nei settori dell'edilizia scolastica, universitaria, sanitaria, giudiziaria e penitenziaria, delle infrastrutture per attività di ricerca scientifica e per la sicurezza pubblica, dei trasporti e delle infrastrutture stradali, ferroviarie,	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Esecuzione e dell'appalto "non a regola d'arte" a causa dell'assenza di adeguati controlli sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali in violazione dei principi di economicità, efficacia, qualità della prestazione e correttezza nell'esecuzione e dell'appalto. Ciò al fine di favorire l'appaltatore.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Nomina di un ufficio di Direzione Lavori composto di personale competente ed in numero adeguato che possa facilmente presidiare il cantiere effettuando giornalmente controlli sul personale ed i macchinari in uso all'appaltatore e ai subappaltatori e fornitori in generale. Può farsi riferimento, quali best practice, alle indicazioni di cui al D.M. 7 marzo 2018, n. 49, Regolamento recante "Approvazione delle linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni del direttore dei lavori e del direttore dell'esecuzione".	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	-----------	---	---	---	---------------	----------

79	n. 76/2020 [Procedure la cui determina a contrarre sia stata adottata entro il 31	violazioni delle norme per interessi e di parte	A+	delle prestazioni contrattuali attraverso il ricorso ad un subappalto	nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	-----------	---	--	--	---------------	----------

80	Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa , l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione e del contratto, favorendo il risarcimento o per equivalente .	violazioni delle norme per interessi e di parte	M	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. . 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 29 d.lgs. n. 50/2016 (cfr. LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIMS sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	----------	--	---	---	---------------	----------

81	Art. 4, commi. 2 e 3, d.l. n. 76/2020 Estensione della norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123, d.lgs. n. 104/2010 - escludono la caducazione e del contratto, favorendo il risarcimento o per equivalente.	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al soggetto non aggiudicatario.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli operatori economici (OO.EE.) che hanno avuto la “conservazione del contratto” sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 cpa.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	---	---	---	---------------	----------

82	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati. Il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analisi trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	--	--	---	---------------	----------

83	Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può	violazione delle norme per interesse di parte	A+	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	--	---	---	---------------	----------

84	d.l. n. 77/2021 Le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura di cui all'art. 63 del d.lgs. n. 50/2016, per i settori ordinari, e di cui all'art. 125, per i settori speciali, nella misura strettamente necessaria, quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie	violazione delle norme per interesse e di parte	M	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento o al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	---	--	---	---	---------------	----------

85	Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per	violazioni delle norme per interesse e di parte	M	Rischio connesso o all'elaborazione e da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione e posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento si raccomanda di attenersi alle "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR e del PNC" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici il 29 luglio 2021. Fermo restando l'applicazione degli articoli dal 14 al 23 del d.P.R. n. 207/2010 ancora vigenti, i soggetti preposti alla verifica del progetto, svolgono tale attività nel rispetto dell'art.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	---	---	--	---	---------------	----------

86	Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture e strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento	violazione delle norme per interesse di parte	M	Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	---	---	---	---	---------------	----------

87	Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture e strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	violazione delle norme per interesse di parte	A+	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione e delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di tracciare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2) proroghe con incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	---	---	---	---------------	----------

88	Subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50	violazioni delle norme per interesse di parte	A+	Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto (fermo restando che, ai sensi dell'art. 105 del Codice, il contratto non può essere ceduto e non può essere affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate). Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti	1- tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali. Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla normativa	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	-----------	---	---	---	---------------	----------

	per cento dell'importo complessivo del contratto;							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

89	subappalto Art. 49, d.l. n. 77/2021 Modifiche alla disciplina del subappalto La disposizione normativa ha inciso sull'art. 105 del d.lgs. n. 50/2016, successivamente modificato Legge 23 dicembre 2021, n. 238 "Legge europea 2019-2020", in particolare rispetto al limite del ricorso al subappalto prevedendo che: a) dalla entrata in vigore del decreto e fino al 31 ottobre 2021 il subappalto non può superare la quota del 50	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino varianti suppletive, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione e delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/23
DelG N° 00032/2025 del 22/04/2025								

	per cento dell'importo complessivo							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

90	Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il responsabile	violazioni delle norme per interesse e di parte	M	Mancata attivazione del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co.9-bis, l. n. 241/1990 con conseguenti ritardi nell'attuazione del PNRR e PNC e dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei al fine di favorire interessi particolari.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m) del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endoprocedimentali.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/23
91			M			La programmazione delle misure generali	Tutte le Aree	31/12/23

92	Art. 50, co. 2. d.l. n. 77/2021 Esecuzione Poteri sostitutivi Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. In tali casi, il	violazioni delle norme per interesse e di parte	M	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	---	--	---	---	---------------	----------

93	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in	violazioni delle norme per interesse e di parte	M	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
94			M			La programmazione delle misure generali	Tutte le Aree	31/12/24

95	Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di	violazione delle norme per interesse e di parte	A+	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	---	--	---	---------------	----------

96	Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	--	---	-----------	--	---	---	---------------	----------

97	Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati	violazioni delle norme per interesse e di parte	M	Carente programmazione pluriennale degli interventi che determina l'insorgere della necessità di usufruire, a guadagno di tempo, di procedure negoziate per importi rilevanti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici.	1- Tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i Settori	31/12/24
----	---	---	----------	---	--	--	-----------------	----------

98	Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati	violazioni delle norme per interesse e di parte	A+	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	1- tutte le misure previste nell'allegato C 1 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici a campione effettuati in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori economici che intendono partecipare alla gara. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi	La programmazione delle misure generali sono previste nell'allegato C 1 e devono essere attuate tempestivamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutte le Aree	31/12/24
----	---	---	-----------	---	--	--	---------------	----------

Allegato C1 al PIAO 2024-2026

Altri contenuti della sottosezione 2.3 del PIAO 2024-2026

Misure generali e obbligatorie

Sono tutte *misure obbligatorie* quelle elencate di seguito e previste dalla normativa e dal PNA:

1. Adempimenti relativi alla trasparenza (M01)
2. Codici di comportamento (M02)
3. Informatizzazione processi (M03)
4. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti (M04)
5. Monitoraggio termini procedurali (M05)
6. Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi (M06)
7. Controllo formazione decisione procedimenti a rischio (M07)
8. Inconferibilità e/o incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice (M08)
9. Svolgimento di incarichi d'ufficio /attività ed incarichi extraistituzionali (M09)
10. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici (M10)
11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/pantouflage/ revolving doors (M11)
12. Whistleblowing (M12)
13. Patti di integrità (M13)
14. Formazione (M14)
15. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione (M15)
16. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile (M16)
17. Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune (M17).

Le attività con valori di rischio maggiori devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse e sono indicate nell'allegato C, colonna E.

MISURA M01

LA TRASPARENZA

Si rinvia alla terza parte del piano.

Azioni da intraprendere: Si rinvia alla terza parte del piano.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili di Area

Termini: Si rinvia alla terza parte del piano.

Verifica: in occasione delle attestazioni del Nucleo di valutazione

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001 dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniquale volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. ANAC nel P.N.A. 2019 sintetizza in questo modo il contenuto dei codici di comportamento: *"I codici di comportamento, invece, come già precisato, fissano doveri di comportamento che hanno una rilevanza giuridica che prescinde dalla personale adesione, di tipo morale, del funzionario ovvero dalla sua personale convinzione sulla bontà del dovere. Essi vanno rispettati in quanto posti dall'ordinamento giuridico e, a prescindere dalla denominazione attribuita da ogni singola amministrazione al proprio codice, ad essi si applica il regime degli effetti e delle responsabilità conseguenti alla violazione delle regole comportamentali, previsto dall'art. 54, co. 3 del d.lgs. 165/2001"*.

Normativa di riferimento: art. 54 del D.lgs. n. 165/2001; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 come da ultimo modificato con DPR n. 81/2023, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Il Codice di comportamento vigente è quello approvato dal Comune con delibera di Giunta Comunale n. 37 del 19.03.2024.

Azioni da intraprendere: si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano;

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), ed alla luce delle recenti modifiche apportate al Codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. n. 82/2005) l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva estensione della stessa.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di Area

Termine: 31-12-2026

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: tempestivamente e comunque in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento: D.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Termine: 31-12-2026

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M05

REALIZZAZIONE MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEL TERMINE PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

I Responsabili di Area nell'ambito dei processi individuati in aree di rischio dovranno effettuare – autonomamente e con l'ausilio dei sistemi informatici a disposizione – un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti in questione, dandone informazione tempestiva al R.P.C.T., in particolare di fatti corruttivi tentati o realizzati, nonché il contesto in cui l'azione si è realizzata e le contestazioni ricevute per il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di Area.

Termine: 31.12.2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012; artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in particolare, si rinvia al focus contenuto nel PNA 2022 pag. 96 sui contratti pubblici.

Azioni da intraprendere: Si rinvia a quanto stabilito dall'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune approvato con la sopra citata delibera di Giunta Comunale n. 37/2024.

Tra le ulteriori misure previste dal PNA 2022 si richiamano le seguenti:

- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Laddove siano ritenute sussistenti situazioni di conflitto di interessi, si adotteranno le seguenti misure:

- in caso di costituzione di un albo fornitori (o elenco professionisti), per l'affidamento di procedure sotto soglia comunitaria, a cui sia iscritto un operatore economico in conflitto di interessi con il responsabile della gestione dell'albo (o della singola procedura di affidamento), il dipendente della stazione appaltante e l'operatore economico sono tenuti a comunicare la sussistenza del conflitto, affinché la stazione appaltante ne valuti la rilevanza e ove opportuno, la conseguente adozione delle misure più adeguate ed efficaci per gestire il conflitto stesso.

Tra le possibili misure, oltre all'astensione o alla sostituzione del dipendente o, nei casi in cui non sia possibile intervenire diversamente, all'esclusione del concorrente, l'amministrazione può individuare gli operatori economici iscritti all'albo, a cui inviare le richieste di preventivi per la scelta dell'aggiudicatario:

o nel rispetto del principio di rotazione;

o oppure, a seguito di pubblicazione di avviso, per manifestazione di interesse.

Quando sia sorteggiato o risponda all'avviso un operatore economico in conflitto di interessi, il dipendente della stazione appaltante deve comunque astenersi dall'attività nel procedimento di aggiudicazione.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di Area e tutti i dipendenti

Termine: 31-12-2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

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.

Normativa di riferimento: art. 1, comma 9, lett. b), legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di Area.

Termine: 31-12-2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M08

INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento: decreto legislativo n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). L'ANAC nel PNA 2019, ad integrazione di quanto evidenziato nelle Linee guida di cui alla Delibera n. 833 del 2016, tenuto conto dell'importanza di presidiare l'attività di conferimento degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni, ha ritenuto necessario *“individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di conferimento degli incarichi, tale da garantire:*

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;*
- la successiva verifica entro un congruo arco temporale, da predefinire;*
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);*
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013”.*

Azioni da intraprendere: Autocertificazione da parte dei Responsabili di Area all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

L'ufficio segreteria cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.

Verifica delle dichiarazioni sostitutive attraverso la acquisizione del certificato del casellario giudiziale.

Soggetti responsabili: Responsabile Area Amministrativa/Ufficio personale ; tutti i Responsabili di Area;

Termine: annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico

Note: Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

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”.*

Normativa di riferimento: art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Applicazione dell'apposito Regolamento comunale

Soggetti responsabili: Responsabili di Area; Segretario Comunale per il Responsabili Settore

Termine: 31-12-2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

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: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) 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; c) 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”.

Secondo la valutazione operata ex ante dal legislatore, i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per le attività e gli incarichi di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e all'art. 3 del d.lgs. 39/2013, coincidono con l'assenza di precedenti penali, senza che sia consentito alcun margine di apprezzamento all'amministrazione (cfr. delibera n. 159 del 27 febbraio 2019; TAR Lazio, Sez. I, 11 giugno 2019, n. 7598).

Normativa di riferimento: art. 35-bis del d.lgs. n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) **Azioni da intraprendere:** obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: • membri commissione; • responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D (attuale Area dei Funzionari). **Soggetti responsabili:** Responsabili di Area interessati all'organizzazione di commissioni per acquisizione delle autocertificazioni.

Termine: 31-12-2024

Note misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. L'Ente verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, anche a campione. **Report:** in occasione della relazione finale sul piano della performance.

MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.*

Normativa di riferimento: art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.); Delibera ANAC numero 1074 del 21 novembre 2019; Focus PNA 2022 (pag 63 e ss).

Azioni da intraprendere: In base a quanto previsto dal PNA 2022 si individuano le seguenti azioni, da avviare anche in maniera graduata nell'arco di validità del piano:

- inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere entro un determinato termine ritenuto idoneo dall'amministrazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 previsione di una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulate dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

- previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli ex dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;
- previsione di specifici percorsi formativi in materia di pantouflage per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;
- attivazione di verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo (si rinvia al § 3.2.) del PNA 2022.

Soggetti responsabili: Responsabili di Area interessati alle procedure di affidamento di cui sopra

Termine: 31-12-2026

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

Normativa: articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), così come sostituito dall'art. 1, comma 1, L. 30 novembre 2017, n. 179, prevede che:

MISURA M12

WHISTLEBLOWING

La normativa principale di riferimento è contenuta nell'art. 54-bis del D.lgs. n. 165/2001. Da ultimo in materia è intervenuto il D.lgs. n. 24/2023.

Sul punto si rinvia all'apposito atto organizzativo costituente allegato alla sottosezione 2.3. del PIAO 2024-2026.

Soggetti responsabili: RPCT

Termine: tempestivamente

MISURA M13

PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il protocollo di legalità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

Misura: I Responsabili devono verificare la esistenza di protocolli di legalità relativi al settore di competenza e la possibilità di adottare un proprio protocollo di legalità tipo. Verifica adempimenti relativi ai protocolli sottoscritti.

Termine: 31-12-2024

MISURA M14

LA FORMAZIONE

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti interessati e dipendenti coinvolti, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

L'ANAC nel PNA 2019 ha ribadito che può essere opportuno strutturare la formazione su due livelli:

- uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative

differentiate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;

Normativa di riferimento: articolo 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.)

Azioni da intraprendere: Attivazione di specifica formazione in tema di anticorruzione anche attraverso il ricorso alla formazione in house ed a quella svolta on line attraverso specifici webinar

Soggetti responsabili: Segretario Comunale per adempimenti relativi al piano della formazione e formazione in house ai Responsabili di Area. Tutti i Responsabili per formazione interna alle rispettive Aree.

Termine: 31-12-2024

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano. L'ente verifica la veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M15

ROTAZIONE DEI DIPENDENTI

A) ROTAZIONE ORDINARIA

Per quanto concerne la rotazione dei funzionari, occorre dare applicazione ai principi di flessibilità, che in relazione alla specificità degli enti, sono indicati nell'intesa Governo – Regioni – Enti Locali del 24/7/2013 e dall'articolo 1 comma 221 della legge di stabilità per l'anno 2016, principi fatti propri anche dall'ANAC nella deliberazione 1064/2019 recante l'approvazione del PNA 2019 che così dispone:

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Le condizioni organizzative del Comune non consentono, al momento, l'applicazione generalizzata della misura, in quanto il Comune è un ente senza la dirigenza, dove sono nominate le posizioni organizzative ai sensi degli articoli 8 – 11 del CCNL 31.3.1999 e per diversi incarichi le competenze professionali e i titoli di studio non sono fra loro fungibili.

L'applicazione della rotazione, pertanto, condurrebbe a una situazione in contrasto con le necessità di salvaguardare la continuità della gestione amministrativa e la salvaguardia dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali, vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, eccetera). Risulta importante realizzare, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna.

Misure alternative previste:

- LA TRASPARENZA

- MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali che sarà esplicitata attraverso l'indicazione nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) del riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna. In caso di impossibilità di ricorrere a tale seconda azione la posizione organizzativa deve darne comunicazione al RPCT.

- **Tempistica:** 31-12-2024

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

B) ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater), del d.lgs. 165/2001 dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva» 11, senza ulteriori

specificazioni. Naturalmente restano ferme le altre misure previste in relazione alle varie forme di responsabilità.

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

In particolare si fa riferimento:

- alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.

Misura: obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

Tempistica: immediata

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione 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.

Normativa di riferimento: Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.

Soggetti responsabili: R.P.C.T

Termine: prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale.

MISURA M17

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Le Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici approvate dall'ANAC con determinazione n. 1134 del 8/11/2017, pongono in capo alle Amministrazioni le azioni sinteticamente di seguito richiamate:

1. con riferimento alle società in controllo pubblico:

- vigilare sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello di organizzazione e gestione prevista dal d.lgs. n. 231/2001 (Paragrafo 3.1.1 delle Linee guida).
- vigilare sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione;

2. con riferimento alle società partecipate e agli enti di diritto privato di cui all'articolo 2 bis, co. 3, del D. Lgs.n. 33/2013

- promuovere, anche attraverso la stipula di appositi protocolli di legalità, l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. 231/2001, ove mancante, oppure l'adozione di misure di prevenzione della corruzione ex legge n. 190/2012 eventualmente integrative del "modello 231"; Anche l'ANAC con il PNA 2019 richiama *"l'attenzione delle amministrazioni controllanti a esercitare compiti di impulso e di vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico. Il PTPCT dell'amministrazione prevede le azioni concrete e verificabili relative ai predetti compiti"*.

Soggetti responsabili: Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria

Termine: 31-12-2024

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance;

MISURA M18

MISURE SPECIALI INDICATE DAL PNA 2022

Misure previste dal PNA 2022 in merito ai contratti pubblici. Si rinvia all'allegato C al PTCP

Soggetti responsabili: : Tutte le Aree

Termine: 31-12-2024

Report: in occasione della relazione finale sul piano della performance.

Nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 36/2023)	Rischio	Misura
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
Art. 50 D.lgs. n. 36/2023 Appalti sotto-soglia In particolare, comma 1: per servizi e forniture fino a 140.000 euro e per lavori fino a 150.000 euro affidamento diretto anche senza consultazione di uno o più operatori economici Così testualmente il comma 1: <i>“Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:</i> a) <i>affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;</i> b) <i>affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;</i> c) <i>procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di</i>	Incremento del rischio del frazionamento artificioso Possibili affidamenti al medesimo operatore economico	Utilizzo del seguente indicatore di anomalia: possibile concretizzazione del rischio in caso di richiesta di preventivo ed offerta di un ribasso pari o superiore al 40%. In tal caso il RUP deve intavolare con l'operatore economico la procedura volta a verificare che l'offerta non sia anomale, bensì attendibile.

operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro; d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro; e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14"		
Appalti servizi e forniture tra 140.000 euro e la soglia europea; lavori tra 150.000 euro e 1 milione di euro e fino alla soglia europea Procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lettere c), d), e), D.lgs. n. 36/2023 prevista consultazione di 5 o 10 operatori economico ove esistenti NOTA BENE: nella scelta dell'operatore economico sia negli affidamenti diretti che nelle procedure negoziate deve essere rispettato il principio di rotazione. Tale principio non si applica quando l'indagine di mercato sia stata condotta senza limiti al numero di operatori economici da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, co. 5, D.lgs. n. 36/2023)	Incremento del rischio del frazionamento artificioso Rischio di alterazione della stima dell'appalto Mancata rotazione degli operatori economici. Elusione del principio di rotazione	Utilizzo del seguente indicatore di anomalia: possibile concretizzazione del rischio in caso di richiesta di preventivo ed offerta di un ribasso pari o superiore al 40%. In tal caso il RUP deve intavolare con l'operatore economico la procedura volta a verificare che l'offerta non sia anomale, bensì attendibile. Verifiche a campione sul rispetto del principio di rotazione Aggiornamento continuo dell'elenco degli operatori economici
Art. 76 D.lgs. n. 36/2023 rubricato "Procedura negoziata"	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli	Possibile adozione di direttive di carattere generale all'interno

<i>senza pubblicazione di un bando"</i> Appalti sopra-soglia	artt. 76 e ss. in assenza delle condizioni richieste e, in particolare: dell'unicità dell'operatore economico; della non ricorrenza dei presupposti dell'estrema urgenza derivante da cause imprevedibili	dell'Ente di fissare criteri da seguire per l'affidamento dei contratti sopra-soglia. Nella decisione a contrarre deve essere debitamente motivato il ricorso alle procedure negoziate per gli appalti sopra-soglia
Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore ai 140.000 euro e per i lavori di importo inferiore a 500.000 euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II. 4 Così testualmente l'art. 62, comma 1: <i>"Tutte le stazioni appaltanti, fermi restando gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore alle soglie previste per gli affidamenti diretti, e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro, nonché attraverso l'effettuazione di ordini a valere su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate e dai soggetti aggregatori"</i>. Così testualmente l'art. 63, comma 2: <i>"La qualificazione per la progettazione e l'affidamento si articola in tre fasce di importo:</i> a) <i>qualificazione base o di primo livello, per servizi e forniture fino alla soglia di 750.000 euro e per lavori fino a 1 milione di euro;</i> b) <i>qualificazione intermedia o di secondo livello, per servizi e forniture fino a 5 milioni di euro e per lavori fino alla soglia di cui all'articolo 14;</i>	Incremento del rischio del frazionamento artificioso Rischio di alterazione della stima dell'appalto	Utilizzo del seguente indicatore di anomalia: possibile concretizzazione del rischio in caso di richiesta di preventivo ed offerta di un ribasso pari o superiore al 40%. In tal caso il RUP deve intavolare con l'operatore economico la procedura volta a verificare che l'offerta non sia anomale, bensì attendibile.

c) qualificazione avanzata o di terzo livello, senza limiti di importo”		
Art. 44 D.lgs. n. 36/2023 Appalto integrato Le stazioni appaltanti possono affidare congiuntamente progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, fatta eccezione per le opere di manutenzione ordinaria. L’art. 44 dispone che: <i>“1. Negli appalti di lavori, con la decisione di contrarre, la stazione appaltante o l'ente concedente, se qualificati, può stabilire che il contratto abbia per oggetto la progettazione esecutiva e l'esecuzione dei lavori sulla base di un progetto di fattibilità tecnico-economica approvato. Tale facoltà non può essere esercitata per gli appalti di opere di manutenzione ordinaria.</i> <i>2. La stazione appaltante o l'ente concedente motiva la scelta di cui al comma 1 con riferimento alle esigenze tecniche, tenendo sempre conto del rischio di eventuali scostamenti di costo nella fase esecutiva rispetto a quanto contrattualmente previsto.</i> <i>3. Quando il contratto è affidato ai sensi del comma 1, gli operatori economici devono possedere i requisiti prescritti per i progettisti, oppure avvalersi di progettisti qualificati, da indicare nell'offerta, o partecipare in raggruppamento con soggetti qualificati per la progettazione. La qualificazione per la progettazione comprende anche l'uso di metodi e strumenti digitali per la gestione informativa mediante modellazione.</i> <i>4. L'offerta è valutata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. L'offerta indica distintamente il</i>	Rischio connesso alla possibilità che la stazione appaltante approvi un progetto carente Proposta progettuale proposta dall’operatore economico volta alla massimizzazione del suo profitto Rischio connesso alla presentazione di proposte progettuali carenti che abbisognino successivamente di modifiche e/o varianti in corso d’opera	Utilizzo del seguente indicatore di anomalia: possibile concretizzazione del rischio in caso di richiesta di preventivo ed offerta di un ribasso pari o superiore al 40%. In tal caso il RUP deve intavolare con l’operatore economico la procedura volta a verificare che l’offerta non sia anomale, bensì attendibile.

corrispettivo richiesto per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori. 5. L'esecuzione dei lavori può iniziare solo dopo l'approvazione, da parte della stazione appaltante, del progetto esecutivo, il cui esame è condotto ai sensi dell'articolo 42. 6. Nei casi in cui l'operatore economico si avvalga di uno o più soggetti qualificati alla redazione del progetto, la stazione appaltante indica nei documenti di gara le modalità per la corresponsione diretta al progettista degli oneri relativi alla progettazione esecutiva indicati in sede di offerta, al netto del ribasso d'asta, previa approvazione del progetto e previa presentazione dei documenti fiscali del progettista”.		
Art. 119 D.lgs. n. 36/2023 Subappalto E' nullo l'accordo con il quale si affida a terzi l'integrale esecuzione dell'appalto nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera	Rischio di accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla procedura di gara Rischio del cd. subappalto a cascata	Attenta valutazione da parte della stazione appaltante
Art. 215 D.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Collegio consultivo tecnico	Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza	Pubblicazione dei dati concernenti i componenti del collegio Controlli sulle dichiarazioni rese

speciali, qualora sussistano i relativi presupposti. Trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 . Al solo scopo di assicurare la trasparenza, le stazioni appaltanti danno evidenza dell'avvio delle procedure negoziate di cui al presente comma mediante i rispettivi siti internet istituzionali. Ferma restando la possibilità, per gli operatori economici, di manifestare interesse a essere invitati alla procedura, la pubblicazione di cui al periodo precedente non costituisce ricorso a invito, avviso o bando di gara a seguito del quale qualsiasi operatore economico può presentare un'offerta”		procedura volta a verificare che l'offerta non sia anomale, bensì attendibile.
Art. 48, comma 4, D.L. n. 77/2021: “In caso di impugnazione degli atti relativi alle procedure di affidamento di cui al comma 1 e nei giudizi che riguardano le procedure di progettazione, autorizzazione, approvazione e realizzazione delle opere finanziate in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e le relative attività di espropriazione, occupazione e asservimento, nonché in qualsiasi procedura amministrativa che riguardi interventi finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR, si applica l'articolo 125 del codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 . In sede di pronuncia del provvedimento cautelare si tiene conto della coerenza della misura adottata con la realizzazione degli obiettivi e il rispetto dei tempi di attuazione del PNRR”	Possibili accordi collusivi tra le imprese Mancati controlli da parte del Direttore dei Lavori o del DEC	Verifica del corretto adempimento dei compiti assegnati ex lege da parte del DEC e del DL.
Art. 50, comma 4, DL n. 77/2021: “La stazione appaltante prevede, nel bando o nell'avviso di indizione della gara, che, qualora l'ultimazione dei lavori avvenga in anticipo rispetto al termine ivi indicato, è riconosciuto, a seguito	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza dei presupposti indicati dalla legge	Utilizzo del seguente indicatore di anomalia: possibile concretizzazione del rischio in caso di richiesta di preventivo ed offerta di un ribasso pari o superiore al 40%. In tal caso il RUP deve intavolare

dell'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, un premio di accelerazione per ogni giorno di anticipo determinato sulla base degli stessi criteri stabiliti per il calcolo della penale, mediante utilizzo delle somme indicate nel quadro economico dell'intervento alla voce imprevisti, nei limiti delle risorse ivi disponibili, sempre che l'esecuzione dei lavori sia conforme alle obbligazioni assunte. In deroga all'articolo 113-bis del decreto legislativo n. 50 del 2016, le penali dovute per il ritardato adempimento possono essere calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,6 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo, e non possono comunque superare, complessivamente, il 20 per cento di detto ammontare netto contrattuale”		con l’operatore economico la procedura volta a verificare che l’offerta non sia anomala, bensì attendibile.
Art. 53 DL n. 77/2021 rubricato “Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di	Ricorso improprio alla procedura negoziata	Chiara e puntuale indicazione nella decisione a contrarre dei presupposti del ricorso alla procedura negoziata

Allegato D							
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale	Segretario Comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
			Atti amministrativi generali	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 o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
			Documenti di programmazione strategico gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Statuti e leggi regionali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.)	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n.	Codice disciplinare e codice di condotta	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	Tempestivo	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	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	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs		
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs		
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	10/2016		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazio ne sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE	RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE
	Titolari di	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	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.	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrati
		Curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrati	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrati va	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrati	
		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.	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrati	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrati	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e Entro 3 mesi	obbligo che ricade sui Comuni > 15000 ab.		
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la		dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	obbligo che ricade sui Comuni > 15000 ab.		
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo che ricade sui Comuni > 15000 ab.		
		4) l'ultima dichiarazione dei redditi presentata dal soggetto e dai componenti il nucleo familiare di cui fa parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle					
		interventute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato		Annuale	obbligo che ricade sui Comuni > 15000 ab.		
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	obbligo che non ricade sui Comuni			
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	obbligo che non ricade sui Comuni			
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	obbligo che non ricade sui Comuni			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazion e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE	RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE
Organizzazio ne	incarichi politici, di amministrazione , di direzione o di governo	d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		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.	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e Entro 30 giorni	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la	dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3 Art. 1-		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni dei redditi del soggetto, del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		interventute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Annuale	obbligo che non ricade sui Comuni	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		Curriculum vitae	Nessuno	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	-	-
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della	Nessuno	-	-

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c.		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie	Nessuno	.	.
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n.		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione	.	.
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo che non ricade sui Comuni	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	obbligo che non ricade sui Comuni	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n.	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazion e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE	RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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 svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c.		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)	LINK AD ANAGRAFE PRESTAZIONI CONSULENTI		
		14, d.lgs. n.		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area	
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n.		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Efficacia della Delibera ANAC n. 241/2017 relativa alle indicazioni applicative	Responsabile Ufficio Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		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)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazion e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE	RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE
	di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta	obbligo che non ricade sui Comuni < 15000 ab. (Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo che non ricade sui Comuni < 15000 ab.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo che non ricade sui Comuni < 15000 ab.	
		3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,		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.	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta	obbligo che ricade sui Comuni > 15000 ab.	
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	obbligo che ricade sui Comuni > 15000 ab.	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	obbligo che ricade sui Comuni > 15000 ab.	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013	non ricorre	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	non ricorre	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 117/2000	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	non ricorre	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	non ricorre	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		Curriculum vitae	Nessuno	non ricorre	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	non ricorre	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	non ricorre	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	non ricorre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	non ricorre	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la	Nessuno	non ricorre	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione)	non ricorre	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013					
		Art. 4, l. n.					
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n.	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n.)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n.	Personale non a tempo indeterminato	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.)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 33/2013	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)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Contrattazione integrativa	2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	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 predispone, 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. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	OIV	8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 33/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione	Par. 1, delib. CIVIT n. 33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Ufficio Personale	Responsabile Ufficio Personale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Segretario Comunale
	Relazione sulla Performance	d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Segretario Comunale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazio e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE	RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE
	premi	n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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 Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
				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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazion e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE	RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.		
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico	
		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.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n.		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
		Art. 22, c. 1, lett. d- bis, d.lgs. n. 33/2013			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, previsti dal decreto legislativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016					
	Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:						
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				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.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
						Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l.		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
Provvedimen ti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazio e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE

	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazio ne sotto- sezione livello 1 (Macrofamig	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferime nto normativ o	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamen to	RESPONSABI LE DELLA TRASMISSIO NE	RESPONSA BILE DELLA PUBBLICAZ IONE
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs.	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (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)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n.		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n.		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 27, c. 1, lett. h), d.lgs. n.		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n.)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 21/8/13		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 Area Economico Finanziaria
		1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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 Area Economico Finanziaria
		1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m.		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 Area Economico Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011	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 Area Economico Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Comunale

	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale	Segretario Comunale
--	--	--	---	---	------------	---------------------	---------------------

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	norma che non trova applicazione diretta agli Enti locali	
				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	Segretario Comunale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Responsabile Area Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Responsabile Area Finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 33/2013		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area	Tutti i Responsabili di Area
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	Responsabile Area Finanziaria

	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	non ricorre	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione)	Responsabile Area Finanziaria	Responsabile Area Finanziaria

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	non ricorre	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico	Responsabile Area Economico
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Economico Finanziaria	Responsabile Area Economico Finanziaria
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON RICORRE IN QUANTO SI TRATTA DI ORGANISMI CHE DEVONO ISTITUIRE SOLO LE AMMINISTRAZIONI	

Opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale	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 Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
			Stato dell'ambiente	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico - Ufficio Ambiente	Responsabile Area Tecnica
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
Strutture sanitarie		Art. 41, c. 4, d.lgs.	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n.	obbligo che non ricade sui Comuni	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n.	obbligo che non ricade sui Comuni	
Interventi		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n.	emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Area Tecnica	Responsabile Area Tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs.	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale	Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n.	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	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	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n.	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e	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	Tempestivo	Segretario Comunale	Segretario Comunale
		Linee guida Anac FOIA (del 09/2011) e del 13/2013	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	Semestrale	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
		1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs.	Catalogo dei dati, metadati e delle 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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglia)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	RESPONSABILE DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17	Obiettivi di accessibilità	(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Amministrativa	Responsabile Area Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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	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		Tutti Responsabili di Area	Responsabile Area Amministrativa

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi

ALLEGATO D2 - Obblighi di pubblicazione - D.lgs. n. 36/2023

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	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	Area Tecnica - Tutte le altre Aree interessate
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	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	Tempestivo	Area Tecnica - Tutte le altre Aree interessate
		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)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	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	Area Tecnica - Tutte le altre Aree interessate
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema 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	Tempestivo	Area Tecnica - Tutte le altre Aree interessate
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	<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	Se ricorre la fattispecie competente è l'Area Tecnica
		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	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> 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	Area Tecnica; le altre Aree se interessate
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						
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 dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per	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 dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate	Tempestivo	Area Tecnica

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Bandi di gara e contratti		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	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	Tutte le Aree
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutte le Aree
		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	<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	<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	Da pubblicare successivamente e alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutte le Aree
	affidamento	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	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.	Tempestivo	Tutte le Aree
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs. 36/2023 Collegio consultivo	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Area Tecnica
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, 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	<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 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	<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 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	Tempestivo	Tutte le Aree

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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.	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	Tutte le Aree
	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;	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 prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutte le Aree
	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	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Area Tecnica



**AL CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO MODULO DI
AZIONE ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL
RAPPORTO DI LAVORO
(divieto di *pantouflage* per i dipendenti cessati dal servizio)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____
e residente in _____ alla Via _____, dipendente del
Comune di San Gregorio Magno sino al _____, data di cessazione del servizio, *OPPURE*,
attualmente dipendente del Comune di San Gregorio Magno, ed avendo svolto negli ultimi tre anni di
servizio le funzioni di _____

PRESO ATTO dell'obbligo di cui al comma 16 ter all'art 53 del D.Lgs. n.165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", ove si prevede che «I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti»;

ed in attuazione di quanto previsto nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026 del Comune di San Gregorio Magno

SI IMPEGNA

nei tre anni successivi alla data di cessazione del rapporto di lavoro a non svolgere alcuna attività lavorativa o professionale nei confronti di soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività amministrativa realizzata dal/dalla sottoscritto/a durante lo svolgimento del predetto servizio presso il Comune di San Gregorio Magno.

A tal fine,

SI IMPEGNA

altresì a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di qualsivoglia nuovo rapporto di lavoro al fine di consentire al Comune di San Gregorio Magno di effettuare le necessarie verifiche in ordine al rispetto della disposizione normativa sopra richiamata.

(luogo e data)

(firma del dipendente)

(firma del Responsabile dell'Ufficio Personale)



COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO

PROVINCIA DI SALERNO

Piazza Municipio, 1- 84020 San Gregorio Magno (Sa)

C.F. 82001770658 - P.IVA 02025280658

tel. 0828/955244 – fax 0820955332

pec:protocollo.sangregoriomagno@asmepec.it

<http://www.comune.sangregoriomagno.sa.it>

**ATTO ORGANIZZATIVO
SULLE PROCEDURE DI WHISTLEBLOWING**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
del Comune di San Gregorio Magno

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (cd. Legge anticorruzione);

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

Visto il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 (in Gazz. Uff. 15 marzo 2023, n. 63) recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. (Decreto whistleblowing)*”;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE;

Visto il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, “*Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE*”;

Viste le “*Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”, approvate dall’Autorità con delibera n. 311 del 12 luglio 2023;

Visto lo schema delle linee guida dell’ANAC recanti “*Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali – procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne*”.

Considerato che il Comune intende continuare ad avvalersi della piattaforma informatica “Whistleblowing Segnalazione Illeciti”, strumento messo gratuitamente a disposizione da Asmenet di tutte le Pubbliche Amministrazioni aderenti per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l’anonimato; la piattaforma informatica, è realizzata tramite il software GlobaLeaks ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti e garantisce il mantenimento e l’aggiornamento della piattaforma stessa;

Atteso che le presenti disposizioni organizzative costituiscono parte integrante della sottosezione 2.3. del PIAO 2024-2026 e le stesse, conformemente al disposto di cui all'art. 4, comma 1, del D.lgs. n. 24/2023 è stato preventivamente inviato ai soggetti sindacali;

con il presente atto

vengono forniti i seguenti **indirizzi operativi¹** riguardanti la procedura di segnalazione degli illeciti.

1. Ambito soggettivo

L'esatta delimitazione dell'ambito soggettivo applicativo e, quindi, la corretta individuazione dei soggetti cui si applica l'istituto del whistleblowing, è rigorosamente fissata dal legislatore.

Sul punto, l'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023, rubricato, giustappunto, "*Ambito di applicazione soggettivo*", dispone espressamente che:

"1. Per i soggetti del settore pubblico, le disposizioni del presente decreto si applicano alle persone di cui ai commi 3 o 4 che effettuano segnalazioni interne o esterne, divulgazioni pubbliche o denunce all'autorità giudiziaria o contabile delle informazioni sulle violazioni di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a).

2. Per i soggetti del settore privato, le disposizioni del presente decreto si applicano:

[...]

3. Salvo quanto previsto nei commi 1 e 2, le disposizioni del presente decreto si applicano alle seguenti persone che segnalano, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile o divulgano pubblicamente informazioni sulle violazioni di cui sono venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo:

a) i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'[articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), ivi compresi i dipendenti di cui all'articolo 3 del medesimo decreto, nonché i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione;

b) i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;

c) i lavoratori subordinati di soggetti del settore privato, ivi compresi i lavoratori il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal [decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81](#), o dall'[articolo 54-bis del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 21 giugno 2017, n. 96](#);

d) i lavoratori autonomi, ivi compresi quelli indicati al capo I della [legge 22 maggio 2017, n. 81](#), nonché i titolari di un rapporto di collaborazione di cui all'articolo 409 del codice di procedura civile e all'[articolo 2 del decreto legislativo n. 81 del 2015](#), che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

e) i lavoratori o i collaboratori, che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;

f) i liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

g) i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;

h) gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

4. La tutela delle persone segnalanti di cui al comma 3 si applica anche qualora la segnalazione, la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o la divulgazione pubblica di informazioni avvenga nei seguenti casi:

a) quando il rapporto giuridico di cui al comma 3 non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

b) durante il periodo di prova;

c) successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

[...]

"[...] L'attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante

¹ I presenti indirizzi operativi tengono conto delle Linee Guida Anac in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente.

[...]

In virtù delle disposizioni del decreto che individuano i soggetti legittimati a segnalare, divulgare, denunciare, l'accezione da attribuire al "contesto lavorativo" deve necessariamente essere ampia e considerarsi non solo con riguardo a chi ha un rapporto di lavoro "in senso stretto" con l'organizzazione del settore pubblico o privato.

Occorre infatti considerare anche coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici e privati altri tipi di rapporti giuridici. Ci si riferisce, fra l'altro, ai consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati ove assumano la forma societaria e alle persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza⁵⁰. Ciò anche quando si tratta di situazioni precontrattuali, periodi di prova o situazioni successive allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Pertanto, a rilevare è l'esistenza di una relazione qualificata tra il segnalante e il soggetto pubblico o privato nel quale il primo opera, relazione che riguarda attività lavorative o professionali presenti o anche passate.

Infine, possono essere segnalati i fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale"².

2. Ambito oggettivo

Quanto all'ambito oggettivo si rinvia all'art. 1 del D.lgs. n. 24/2023, rubricato "Ambito di applicazione oggettivo", di seguito riportato:

"1. Il presente decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

2. Le disposizioni del presente decreto non si applicano:

a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate;

b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'[allegato alla direttiva \(UE\) 2019/1937](#), seppur non indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto;

c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea.

3. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni nazionali o dell'Unione europea in materia di:

a) informazioni classificate;

b) segreto professionale forense e medico;

c) segretezza delle deliberazioni degli organi giurisdizionali.

4. Resta altresì ferma l'applicazione delle disposizioni di procedura penale, di quelle in materia di autonomia e indipendenza della magistratura, delle disposizioni sulle funzioni e attribuzioni del Consiglio superiore della magistratura, comprese le relative procedure, per tutto quanto attiene alla posizione giuridica degli appartenenti all'ordine giudiziario, oltre che in materia di difesa nazionale e di ordine e sicurezza pubblica di cui al [regio decreto, 18 giugno 1931, n. 773](#), recante il [testo unico delle leggi di pubblica sicurezza](#). Resta altresì ferma l'applicazione delle disposizioni in materia di esercizio del diritto dei lavoratori di consultare i propri rappresentanti o i sindacati, di protezione contro le condotte o gli atti illeciti posti in essere in ragione di tali consultazioni, di autonomia delle parti sociali e del loro diritto di stipulare accordi collettivi, nonché di repressione delle condotte antisindacali di cui all'[articolo 28 della legge 20 maggio 1970, n. 300](#)".

3. Oggetto della segnalazione

² Così testualmente le Linee guida Anac nella Parte Prima – Ambito oggettivo – par. 2.1.2.

Il nuovo D.lgs. n. 24/2023 ha scelto di tipizzare le fattispecie di violazioni che possono essere segnalate dai soggetti abilitati. Lo stesso decreto stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore. Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche violazioni non ancora commesse che il *whistleblower*, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti, tra i quali anche irregolarità e anomalie che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Tenendo conto dell'ampiezza delle fattispecie che possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia, il legislatore ha tipizzato gli illeciti, gli atti, i comportamenti o le omissioni che possono essere segnalati, divulgati o denunciati, indicando in modo dettagliato, anche se con una tecnica di rinvio piuttosto complessa, che cosa è qualificabile come violazione. L'intento è di comprendere tutte quelle situazioni in cui si vanifica l'oggetto o la finalità delle attività poste in essere nel settore pubblico o privato per la piena realizzazione delle finalità pubbliche, che ne devino gli scopi o che minino il corretto agire dei soggetti pubblici o privati cui si applica la disciplina del whistleblowing. Quanto alle tipizzazioni delle fattispecie di violazioni suscettibili di segnalazioni, denuncia o divulgazione pubblica, può sottolinearsi che il D.lgs. n. 24/2023 stabilisce quanto segue:

- possono essere oggetto di segnalazione gli illeciti penali e gli illeciti contabili;
- quanto alle violazioni del diritto nazionale possono essere oggetto di segnalazione gli illeciti civili, gli illeciti amministrativi, le condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2000 e le violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- quanto alle violazioni del diritto dell'UE possono essere oggetto di segnalazione gli illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione; gli atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE; atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle; atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori sopra indicati.

Possono essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia anche quegli elementi che riguardano condotte volte ad occultare le violazioni (quali, ad esempio, l'occultamento o la distruzione di prove circa la commissione della violazione).

Non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili o denunciabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cd. voci di corridoio).

Diversamente da quanto previsto nelle precedenti Linee guida dell'Anac n. 469/2021, non sono più ricomprese tra le violazioni segnalabili le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività. La ratio di fondo, anche in base alle nuove disposizioni, in linea con la Legge n. 190/2012, è quella di valorizzare i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost., nonché quello della correttezza dell'azione all'interno dei soggetti che operano nell'ambito di un ente pubblico o privato, rafforzando i principi di legalità nonché della libertà di iniziativa economica e di libera concorrenza tutelati ai sensi dell'art. 41 della Carta Costituzionale.

Il legislatore, poi, specifica ciò che non può essere oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia.

L'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 24/2023, a tal proposito, prescrive testualmente che le disposizioni del decreto non si applicano *“a) alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante o della persona che ha sporto una denuncia all'autorità giudiziaria o contabile che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate; b) alle segnalazioni di violazioni laddove già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto ovvero da quelli nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nella parte II dell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nella parte II dell'allegato al presente decreto; c) alle segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale, nonché di appalti relativi ad aspetti di difesa o*

di sicurezza nazionale, a meno che tali aspetti rientrino nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea”.

3.1 L'attinenza con il contesto lavorativo del segnalante o denunciante

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante, del denunciante o di chi divulga pubblicamente..

Come evidenziato anche dall'Anac nelle sue recenti Linee guida³, l'accezione da attribuire alla nozione di “contesto lavorativo” deve essere ampia e considerarsi non solo con riguardo a chi ha un rapporto di lavoro “in senso stretto” con l'organizzazione del settore pubblico o privato.

Occorre infatti considerare anche coloro che hanno instaurato con i soggetti pubblici e privati altri tipi di rapporti giuridici (ad esempio, consulenti, collaboratori, volontari, tirocinanti, azionisti degli stessi soggetti pubblici e privati ove assumano la forma societaria e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza). Ciò anche quando si tratta di situazioni precontrattuali, periodi di prova o situazioni successive allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Dunque, ciò che rileva è l'esistenza di una relazione qualificata – attività lavorative o professionali presenti o anche passate - tra il segnalante e il soggetto pubblico o privato nel quale il primo opera.

Infine, possono essere segnalati i fatti appresi in virtù dell'ufficio rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale.

3.2 L'irrelevanza dei motivi personali del segnalante o denunciante

I motivi che inducono la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della trattazione della segnalazione e della protezione da misure ritorsive.

Resta fermo che non sono considerate segnalazioni di *whistleblowing* quelle aventi ad oggetto una contestazione, rivendicazione o richiesta legata ad un interesse di carattere personale del segnalante⁴.

3.3 Gli elementi e le caratteristiche delle segnalazioni

La segnalazione deve essere il più possibile circostanziata. In particolare, è necessario risultino chiare: le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;

la descrizione del fatto;

le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati. È utile anche allegare documenti che possono fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Se quanto segnalato non è adeguatamente circostanziato, chi gestisce le segnalazioni può chiedere elementi integrativi al segnalante tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante abbia richiesto un incontro diretto⁵.

4. Segnalazioni anonime

Sono da considerarsi anonime le segnalazioni da cui non è possibile ricavare l'identità del segnalante.

I soggetti del settore pubblico e del settore privato considerano le segnalazioni anonime ricevute attraverso i canali interni alla stregua di segnalazioni ordinarie, laddove ne sia prevista la trattazione. In tali casi, quindi, le segnalazioni anonime saranno gestite secondo i criteri stabiliti, nei rispettivi ordinamenti, per le segnalazioni ordinarie. Gli enti del settore pubblico o privato che ricevono le segnalazioni attraverso canali interni e la stessa Autorità sono, quindi, tenuti a registrare le segnalazioni anonime ricevute e conservare la relativa documentazione secondo i criteri generali di conservazione degli atti applicabili nei rispettivi ordinamenti rendendo così possibile rintracciarle, nel caso in cui il segnalante, o chi abbia sporto denuncia, comunichi ad ANAC di aver subito misure ritorsive a causa di quella segnalazione o denuncia anonima.

5. Tutela del segnalante

Le misure di protezione del segnalante sono contenute nel Capo III del D.lgs. n. 24/2023, artt. 16 e ss.

Può osservarsi come il D.lgs. n. 24/2023, rispetto alla precedente disciplina,

³ Cfr. par. 2.1.2 della Parte Prima – Ambito oggettivo – delle Linee guida Anac.

⁴ Cfr. par. 2.1.3 della Parte Prima – Ambito oggettivo – delle Linee guida Anac.

⁵ Cfr. par. 2.1.4 della Parte Prima – Ambito oggettivo – delle Linee guida Anac.

“Il nuovo decreto amplia notevolmente, rispetto alla precedente normativa, amplia notevolmente il novero dei soggetti cui, all’interno del settore pubblico, è riconosciuta protezione, anche da ritorsioni, in caso di segnalazione, interna o esterna, divulgazione pubblica e denuncia all’Autorità giudiziaria.

Qui di seguito una elencazione dei soggetti oggetto di tutela del settore pubblico:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico con rapporto di lavoro di diritto privato o con rapporto di lavoro assoggettato a regime pubblicistico;
- Dipendenti delle Autorità amministrative indipendenti;
- Dipendenti degli enti pubblici economici;
- Dipendenti di società in controllo pubblico ex art. 2, co. 1, lett. m) del d.lgs. n. 175/2016 anche se quotate;
- Dipendenti delle società in house anche se quotate;
- Dipendenti di altri enti di diritto privato in controllo pubblico (associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati) ex art. 2-bis, co. 2, lett. c) del d.lgs. n. 33/2013;
- Dipendenti degli organismi di diritto pubblico;
- Dipendenti dei concessionari di pubblico servizio;
- Lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico;
- Lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi,
- Liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico
- Azionisti (persone fisiche)
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico.

Per tutti i suddetti soggetti, la tutela si applica anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto di lavoro o altro rapporto giuridico.

Ancora, a tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avviene in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente o successivamente alla costituzione del rapporto giuridico. Infatti, la tutela si estende:

o quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

o durante il periodo di prova;

o successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico⁶.

Il D.lgs. n. 24/2023, inoltre, fa altresì riferimento a lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi, ma che di fatto rientrano nelle tipologie sopra indicate.

Ulteriore novità del D.lgs. n. 24/2023 consiste nel fatto che la tutela è riconosciuta, oltre ai suddetti soggetti del settore pubblico e del settore privato che effettuano segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche, anche a quei soggetti che, tuttavia, potrebbero essere destinatari di ritorsioni, intraprese anche indirettamente, in ragione del ruolo assunto nell’ambito del processo di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante o denunciante⁷. Infatti, per espressa disposizione legislativa, le misure di protezione si applicano anche ai seguenti soggetti:

- Facilitatore, persona fisica che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all’interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- Colleghi di lavoro del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

⁶ Cfr. l’art. 3, comma 4, del D.lgs. n. 24/2023.

⁷ Cfr. l’art. 3, comma 5, lett. da a) a d), del D.lgs. n. 24/2023.

- Enti di proprietà - in via esclusiva o in compartecipazione maggioritaria di terzi - del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica;
- Enti presso i quali il segnalante, denunciante o chi effettua una divulgazione pubblica lavorano;
- Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante, denunciante o di chi effettua una divulgazione pubblica.
-

6. Canali per la segnalazione

Di seguito sono illustrate le procedure per la gestione delle “segnalazioni”:

- **piattaforma informatica.**
- **modalità diverse dalla piattaforma informatica.**

6.1 Segnalazione mediante piattaforma informatica

Il Comune ha attivato una apposita piattaforma per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni.

La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l’invio e la ricezione della segnalazione. L’applicativo informatico “Whistleblowing-Segnalazione illeciti” è disponibile sulla home page del sito istituzionale del Comune all’indirizzo <https://www.comune.sangregoriomagno.sa.it/>.

Il sistema acquisisce le segnalazioni e genera, per ciascuna, un codice identificativo.

La piattaforma, basata sul software GlobaLeaks, permette al RPCT di ricevere le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti dell’Ente o soggetti equiparati e di dialogare con gli stessi, anche in modo anonimo.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un form e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata secondo quanto più sopra disposto;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall’interno dell’Ente che dal suo esterno. La tutela dell’anonimato è garantita in ogni circostanza.

6.2 Segnalazione con modalità diverse dalla piattaforma informatica

Le modalità organizzative riguardanti le segnalazioni interne in forma orale effettuate attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale ovvero, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole, saranno di norma e preferibilmente comunicate attraverso la piattaforma di cui al punto precedente, previa richiesta del soggetto segnalante interessato.

In caso di impossibilità di attivare il canale di presentazione prescelto attraverso la piattaforma informatica potrà essere contattato il personale addetto attraverso i riferimenti mail riportati in calce, esclusivamente al fine di consentire la comunicazione delle relative modalità.

Il canale per le segnalazioni in formato scritto dovrà pervenire secondo le seguenti modalità:

- in busta chiusa sigillata indirizzata al Segretario Comunale all’indirizzo del Comune (Piazza Municipio n. 1, 84020, San Gregorio Magno, Sa) con indicazione in Stampatello “CONTENUTO STRETTAMENTE RISERVATO – NON APRIRE – DA CONSEGNARE PERSONALMENTE AL DESTINATARIO”. La segnalazione dovrà essere compilata inserendo tutte le informazioni obbligatorie previste dalla norma e dalla presente direttiva. Le generalità del segnalante devono essere inserite esclusivamente in autonoma busta chiusa e sigillata, inserita in quella più grande contenente la segnalazione.
- In caso di segnalazione effettuata oralmente, mediante linea telefonica o incontro diretto, previo consenso della persona segnalante, la stessa - previa presentazione dell’informativa del trattamento dei dati personali e delle informazioni necessarie per reperire il testo completo di tale informativa - è documentata a cura del personale addetto mediante verbale. La persona segnalante può verificare, rettificare o confermare il contenuto della trascrizione mediante la propria sottoscrizione. La segnalazione effettuata in forma orale al RPCT comporta che quest’ultimo procederà ad acquisire la trascrizione del contenuto della segnalazione e provvederà ad identificare il segnalante. Il RPCT, a tal fine, nel rispetto della riservatezza dei dati trattati, può avvalersi di personale dipendente in servizio presso la segreteria comunale.

7. Procedura di gestione delle segnalazioni

Il RPCT, nell’ambito della gestione del canale di segnalazione interna, svolge le seguenti attività:

- a) rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- b) mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- c) dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- d) fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione⁸.

8. Pubblicità delle procedure per l'effettuazione di segnalazioni

Il RPCT mette a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne e quelle esterne.

Le suddette informazioni sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché accessibili alle persone che pur non frequentando i luoghi di lavoro intrattengono un rapporto giuridico in una delle forme di cui all'articolo 3, commi 3 e 4 del D.lgs. n. 24/2023.

Inoltre, le informazioni sono rese disponibili sul sito internet istituzionale dell'Ente, all'interno della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

9. Modalità e termini di conservazione dei dati

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui all'articolo 12 del D.lgs. n. 24/2023 e del principio di cui agli artt. 5, par. 1, lett. e) del Regolamento UE 2016/679 e 3, comma 1, del D.lgs. n. 51/2018.

10. Trattamento dei dati personali – Regolamento UE 2016/679

Le informative Whistleblowing per il trattamento dei dati ex art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sono disponibili nella sezione del sito istituzionale "Whistleblowing-Segnalazione illeciti" (reperibile, come già detto, al seguente indirizzo <https://segnalazioni.asmenet.it/#/submission?context=af532fe8-ea90-4035-8d68-6e8042fb9d5e>) e consultabile e scaricabile al seguente link: https://www.asmenet.it/uploads/Asmez_DownloadManager/upload/160619390612e2c8bc669e.pdf

11. Segnalazioni esterne

Ferma restando la preferenza per il canale interno, il D.lgs. n. 24/2023 prevede per i soggetti del settore sia pubblico sia privato la possibilità di effettuare una segnalazione attraverso un canale esterno.

L'Anac è competente ad attivare e gestire detto canale che garantisce, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Si rinvia alle Linee guida dell'Anac reperibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

Resta inteso che qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, anche laddove lo stesso abbia effettuato una segnalazione attraverso i canali interni o esterni previsti dal decreto, ciò non lo esonera dall'obbligo - in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. - di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale. Si rammenta in ogni caso che l'ambito oggettivo degli artt. 361 e 362 c.p., disponendo l'obbligo di denunciare soltanto reati (procedibili d'ufficio), è più ristretto di quello delle segnalazioni effettuabili dal whistleblower che può segnalare anche illeciti di altra natura.

Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele previste dal decreto per le ritorsioni subite.

12. Informazioni generali

⁸ Cfr. l'art. 5 del D.lgs. n. 24/2023.

Responsabile del procedimento: Dott.ssa Alessia Mari
Pec: protocollo.sangregoriomagno@asmepec.it Telefono:
0828.955244
Fax: 0828.955332

Si dà atto che il presente documento integra la Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità di cui alla sottosezione 2.3. del PIAO 2024-2026, cui viene allegato.

Si dà mandato all'Ufficio Segreteria di pubblicare la presente informativa nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente". L'Ufficio personale curerà la diffusione del presente atto presso il personale dipendente.

Il RPCT/Segretario Comunale
Dott.ssa Alessia Mari

Allegato: Informativa Whistleblowing ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679

INFORMATIVA WHISTLEBLOWING

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

L'ente destinatario della segnalazione, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali e in adempimento agli obblighi previsti dall'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ("Regolamento"), fornisce informazioni in merito al trattamento dei dati personali da Lei conferiti al fine di segnalare condotte illecite presso l'amministrazione (whistleblowing).

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'ente a cui viene inviata la segnalazione di illecito nella persona del rappresentante legale

Categorie di dati personali, finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento in questione comporta il conferimento al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente, tramite compilazione di un form su apposita procedura web, di dati anagrafici, codice fiscale, dati di contatto e, eventualmente, dati sulla qualifica professionale, nonché di dati e informazioni ulteriori connessi alla condotta illecita riportata.

I dati forniti verranno trattati esclusivamente per l'istruttoria della segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" del D.Lgs. n. 165/2001 sino al 14 luglio del 2023 e successivamente per le finalità di cui al Decreto Legislativo 10 marzo 2023 n. 24.

Al fine di garantire la riservatezza del segnalante per tutta la durata della gestione della segnalazione, l'identità dello stesso sarà conosciuta solo dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non sia opponibile per legge (ad esempio, indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Pertanto, fatte salve le citate eccezioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso, e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

In questo ambito, i trattamenti di dati personali effettuati dai soggetti obbligati possono essere considerati necessari per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (art. 6, § 1, lett. c) del Regolamento), e, con riguardo a categorie particolari di dati (art. 9, § 2, lett. b) del Regolamento in relazione all'art. 54-bis,) o a dati relativi a condanne penali e reati, possono, altresì, essere considerati necessari per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico contemplato dall'ordinamento (art. 6, § 1, lett. e) e art. 9, § 2, lett. g) e 10 del Regolamento).

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato, nonché agli ulteriori principi previsti dall'art. 5 del Regolamento.

Modalità di trattamento

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato esclusivamente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, dotate di strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, adottando misure tecniche e organizzative adeguate a proteggerli da accessi non autorizzati o illeciti, dalla distruzione, dalla perdita d'integrità e riservatezza, anche accidentali.

Tempi di conservazione

I dati verranno conservati per 5 anni e comunque per tutta la durata dell'eventuale procedimento disciplinare, penale o dinanzi la Corte dei Conti.

Destinatari e categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali non saranno comunicati ad altri soggetti, ad esclusione dei casi sopra indicati, così come non saranno oggetto di diffusione.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è facoltativo. Il mancato conferimento potrebbe tuttavia pregiudicare l'istruttoria della segnalazione: le segnalazioni anonime, infatti, verranno prese in considerazione solo ove si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, in modo da far emergere fatti e situazioni connessi a contesti determinati.

Diritti degli interessati e modalità di esercizio

In qualità di interessato ha diritto di ottenere dall'ente, nei casi previsti dal Regolamento, l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento ovvero di opporsi al trattamento medesimo (artt. 15 e ss. del Regolamento). La richiesta potrà essere presentata, senza alcuna formalità, contattando direttamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'ente all'indirizzo di posta elettronica personale disponibile alla home page dell'ente.

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno, inoltre, il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

COMUNE
di San Gregorio Magno (SA)
Il Revisore dei Conti
Verbale n. 07
del 22.04.2025

Parere in merito allo schema di Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 (Sezione 3.-sottosezione3.3.) da inserire nell'approvando PIAO 2025/2027

In data odierna, 22.04.2025, il sottoscritto dott. Ruggero De Pari, in qualità di Revisore dei Conti del Comune di San Gregorio Magno (SA), procede, presso il suo studio in Teano alla via XXVI Ottobre, all'esame della documentazione trasmessa dal Comune a mezzo pec, per il rilascio del parere di competenza sullo schema di Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 (Sezione 3.-sottosezione3.3.) da inserire nell'approvando PIAO 2025/2027

VISTI:

- l'articolo 39 della legge 27.12.1997 n. 449, legge finanziaria 1998, che prescrive l'obbligo di adozione della programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale, ispirandosi al principio della riduzione delle spese di personale e che le nuove assunzioni debbano soprattutto soddisfare i bisogni di introduzione di nuove professionalità;
- l'articolo 19, comma 8 della legge 28.12.2001, n. 448, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'articolo 91 del d.lgs. n. 267/2000 che prevede, tra l'altro, quanto segue: *"Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale"*;
- l'articolo 6, comma 2, primo periodo del d.lgs. n. 165/2001 che recita quanto segue: *"Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter"*;
- il d.lgs. n. 75/2017 nonché le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni del personale da parte delle amministrazioni pubbliche";
- l'articolo 1, comma 102 della legge n. 311/2004 che recita quanto segue: *"Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica"*;
- l'articolo 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10-bis del d.l. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e delle prescrizioni di cui al medesimo articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;
- l'articolo 1, comma 557 della legge n. 296/2006, il quale recita: *"Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*
 - b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;*
 - c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali"*;
- l'articolo 1, comma 557-ter della legge n. 296/2006 il quale prevede che, in caso di mancato rispetto del

comma 557, si applica il divieto di cui all'articolo 76, comma 4 del d.l. n. 112/2008, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 133/2008, ovvero, *"in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione"*;

- l'articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 che testualmente recita: *"Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione"*;

PRESO ATTO che:

- l'articolo 33 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dalla legge n. 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

CONSIDERATO che gli enti sono chiamati ad adottare annualmente il piano triennale del fabbisogno di personale e che lo stesso può essere oggetto, in corso d'anno, di modifiche in presenza di motivate esigenze organizzative-funzionali e/o in presenza di evoluzione normativa in materia di gestione del personale;

VISTI, altresì:

- l'articolo 33, comma 2 del d.l. n. 34/2019, come convertito dalla legge n. 58/2019, il quale prevede che: *"A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle "unioni dei comuni" ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2026 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2026 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, è adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro-capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018"*;
- il decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 17.03.2020 (pubblicato in G.U. n. 108 del 27.04.2020) avente ad oggetto *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* previsto dal summenzionato art.

33, comma 2 del d.l. n. 34/2019;

- la circolare interministeriale del 13.05.2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11.09.2020) in attuazione dell'art. 33 comma 2 del d.l. n. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

PRESO ATTO che, con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 del 05.03.2024, è stato approvato il piano delle azioni positive 2024-2026 in materia di pari opportunità previsto dall'articolo 48, comma 1 del d.lgs. n. 198/2006;

VISTO il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027 completo dei relativi allegati disposti dalla legge e necessari per il controllo approvato con delibera di Consiglio Comune n. 5 del 27.02.2025;

VISTO lo schema di Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 (Sezione 3.-sottosezione 3.3.) da inserire nell'approvando PIAO 2025/2027, con cui si provvede, tra l'altro, a rideterminare la dotazione organica del personale;

PRESO ATTO che il Comune di San Gregorio Magno:

- rispetta il tetto alla spesa del personale - media del triennio 2011-2013 - ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, commi 557 e 557-*quater* della legge n. 296/2006 e lo rispetterà anche negli anni 2024, 2025 e 2026 tenendo presente che, ai sensi dell'articolo 7 del decreto attuativo del 17.03.2020, *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-*quater* e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*;
- rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del d.l. n. 78/2010 e lo rispetterà anche negli anni 2025, 2026 e 2027 prevedendo una spesa per lavoro flessibile nel rispetto al limite di legge corrispondente ad euro 28.135,15 (spesa 2009);
- risulta essere adempiente con la trasmissione dei bilanci alla BDAP;
- non versa in situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'articolo 242 del d.lgs. n. 267/2000;
- non si trova nella condizione di ente ammesso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'articolo 243-*bis* del d.lgs. n. 267/2000 in quanto non sussistono squilibri strutturali del bilancio in grado di provocare il dissesto finanziario e non superabili con le misure di cui agli articoli 193 e 194 del d.lgs. n. 267/2000;

RILEVATO che:

- è rispettato il tetto massimo percentuale di assunzioni di personale a tempo determinato al 20% del totale del personale a tempo indeterminato, come previsto dall'art. 23 del D.lgs. n. 81 del 15 giugno 2015;
- è rispettato quanto introdotto dal d.lgs. n. 75/2017 all'articolo 7, comma 5-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001 dove viene posto il *"divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro"*;

CONSIDERATO che le capacità assunzionali a tempo indeterminato sono state determinate in base a quanto previsto dall'articolo 33, comma 2 del d.l. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019 e dal successivo decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 17.03.2020;

RILEVATO che il Comune di San Gregorio Magno, ai sensi dell'articolo 4 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 17.03.2020, si colloca al di sotto del valore soglia, previsto dalla Tabella 1 del medesimo decreto per la relativa fascia demografica -Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti- nella misura del 27,2%, in quanto ha un rapporto spesa del personale/entrate correnti del 24,33% come determinato nelle tabelle 1, 2, 3 e 4 presenti nella proposta di deliberazione in oggetto;

DATO ATTO, come si evince dalla proposta di deliberazione in oggetto, che:

- sulla base del sopra indicato rapporto del 24,33%, il Comune di San Gregorio Magno ha la facoltà di incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2 del decreto attuativo del 17.03.2020, fermo in ogni caso il rispetto del valore-soglia precisando che i valori percentuali riportati nella Tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base «spesa di personale 2018», per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti;
- i resti assunzionali non sono stati calcolati in quanto, a seguito dell'entrata in vigore dell'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, il limite ivi previsto rappresenta il vincolo non superabile anche disponendo di eventuali resti assunzionali relativi al quinquennio precedente;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'articolo 7 del decreto attuativo del 17.03.2020, *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-*quater* e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296"*;

DATO ATTO, altresì, ai sensi dell'articolo 6-*ter*, comma 5 del d.lgs. n.165/2001 e s.m.i., che ciascuna

Amministrazione pubblica è tenuta a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica le informazioni e gli aggiornamenti annuali relativi ai piani dei fabbisogni di personale;

RILEVATO, altresì, che:

- con la proposta di Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 (Sezione 3.-sottosezione 3.3.) da inserire nell'approvando PIAO 2025/2027 in oggetto sono previste assunzioni a tempo indeterminato nel rispetto dei vincoli assunzionali sopra citati;
- la spesa per le assunzioni è stata già prevista nel bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;
- il vincolo di riduzione della spesa per il personale rispetto alla media del triennio 2011-2013 risulta rispettato sia per l'anno 2025 che per gli anni 2026 e successivi;

Per tutto quanto sopra espresso, ai sensi dell'articolo 19, comma 8 della legge n. 448/2001, dell'articolo 33, comma 2 del d.l. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019 e degli articoli 4 e 5 del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica in data 17.03.2020, a seguito dell'istruttoria svolta;

ASSEVERA il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio da parte del Comune di San Gregorio Magno;

ACCERTA che il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2025-2027 di cui alla proposta in oggetto da inserire nell'approvando PIAO 2025/2027 consente di rispettare:

- le disposizioni di cui all'articolo 33, comma 2 del d.l. n. 34/2019 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58/2019 e s.m.i. e di cui al decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica in data 17.03.2020;
- il limite di spesa cui all'articolo 1, commi 557 e 557-*quater* della legge n. 296/2006;
- il limite di spesa cui all'articolo 9, comma 28 del d.l. n. 78/2010;

ESPRIME

parere Favorevole sullo schema di Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 (Sezione 3.-sottosezione 3.3.) da inserire nell'approvando PIAO 2025/2027.

Teano, 22 aprile 2025

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

Dott. Ruggiero De Pori



**COMUNE DI SAN GREGORIO MAGNO
(PROVINCIA DI SALERNO)
NUCLEO DI VALUTAZIONE**

OGGETTO: Parere PIAO Sezione 2.2 Performance 2025/2027.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di San Gregorio Magno è chiamato ad esprimere un parere sul PIAO Sezione 2.2 Performance 2025/2027.

L'obiettivo del parere è di valutare l'aderenza del documento predisposto dal Comune di San Gregorio Magno agli scopi previsti dal D.Lgs.n°150/2009 e ss.mm.ii e, in particolare, sulla correttezza metodologica degli obiettivi assegnati nel PIAO Sezione 2.2 Performance 2025/2027 proposto.

Questo Organismo ha preso in esame la bozza del PIAO Sezione 2.2 Performance 2025/2027, trasmessa a mezzo pec con nota prot. 4364 del 16/04/2025 dal Vice-Segretario dell'Ente dott.ssa Denisia Fresca .

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione esprime parere favorevole.

Il Nucleo dispone che il PIAO Sezione 2.2 Performance 2025/2027 venga pubblicato sul sito istituzionale del Comune in Amministrazione Trasparente – sottosezione di 1° livello – Performance – sottosezione di 2° livello – Piano della performance.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Dott. Eugenio Dente



Eugenio Dente
17.04.2025 10:17:27
GMT+02:00

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco
NICOLA PADULA

Segretario Comunale
CARLA GREZZI

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

San Gregorio Magno, 22/04/2025

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 22/04/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).



Firmato da
GREZZI CARLA
22/04/2025 17:58:55



NICOLA PADULA
22/04/2025 15:09:44
del. N° 00032/2025 del 22/04/2025
UTC