



**Comune di Bodio Lomnago**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ  
E ORGANIZZAZIONE  
2025-2027**

## **Premessa**

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80 (c.d. Decreto Reclutamento), convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO).

Il PIAO si profila dunque come una nuova competenza per le pubbliche amministrazioni consistente in un documento unico di programmazione e governance creato, sia per poter snellire e semplificare gli adempimenti a carico degli enti, sia per adottare una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, emanato il 30 giugno, definisce i contenuti e lo schema tipo del Piao, prevedendo modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

## **Introduzione**

Il PIAO è di durata triennale, con aggiornamento annuale, ed è chiamato a definire più profili nel rispetto delle vigenti discipline di settore. In proposito, sono richiamate le discipline di cui al Decreto Legislativo n. 150/2009, che ha introdotto il sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché alla Legge n. 190/2012, che ha dettato norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;

- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della 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;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata, nonché dell'accrescimento culturale conseguito;
- la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;
- la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso

alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

### **Evoluzione normativa**

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, 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.

Con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 si è differito, al 15 marzo 2024, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026 degli enti locali, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL, pertanto il termine ultimo per l'approvazione del PIAO, per l'annualità 2024, è differito al giorno 15 Aprile 2024.

Trattasi di un termine considerato non strettamente perentorio, ma che nondimeno risulta “bloccante” in merito alle conseguenze della sua mancata adozione, conseguenze che vengono meno con la sua formale applicazione.

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 tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione 2024/2026 e nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 06/02/2024.

**SEZIONE 1**  
**SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**RIFERIMENTI E CONTESTO ESTERNO E INTERNO**

|                  |                                                                                                                |                      |           |              |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------|--------------|
| Codice ISTAT     | 012016                                                                                                         |                      |           |              |
| Codice Catastale | A918                                                                                                           |                      |           |              |
| Indirizzo        | <b>Piazza don Cesare Ossola 2</b>                                                                              | <b>Bodio Lomnago</b> | <b>VA</b> | <b>21020</b> |
| Centralino       | +39 0332947136                                                                                                 |                      |           |              |
| fax              | +39 0332949520                                                                                                 |                      |           |              |
| Sito             | <a href="https://comune.bodiolomnago.va.it">https://comune.bodiolomnago.va.it</a>                              |                      |           |              |
| e-mail           | <a href="mailto:info@comune.bodiolomnago.va.it">info@comune.bodiolomnago.va.it</a>                             |                      |           |              |
| PEC              | <a href="mailto:comune.bodiolomnago@pec.regione.lombardia.it">comune.bodiolomnago@pec.regione.lombardia.it</a> |                      |           |              |
| Codice fiscale   | 00250430121                                                                                                    |                      |           |              |
| Partita IVA      | 000250430121                                                                                                   |                      |           |              |

**AMMINISTRAZIONE**

**SINDACO**

PAOLELLI ELEONORA

**GIUNTA COMUNALE**

PAOLELLI ELEONORA Sindaco

CAPUZZI MATTEO Vice Sindaco

MACCHI GIULIO Assessore

**CONSIGLIO COMUNALE:**

PAOLELLI ELEONORA Sindaco

CAPUZZI MATTEO Consigliere

MACCHI GIULIO Consigliere

CORTI SARA Consigliere

ARACRI DOMENICO FRANCESCO Consigliere

TIBILETTI STEFANO Consigliere

ZANOLETTI ALBERTO Consigliere

MANFREDI MATTIA Consigliere

CATTANEO RICCARDO Consigliere

MARZOLI LUCA Consigliere

RIZZO MILENA Consigliere

Residenti al 31.12.2024:

Maschi: 1.077

Femmine: 1.160

Totale: 2.237

Di cui stranieri residenti:

Maschi: 48

Femmine: 73

Totale stranieri: 121

**Dati geografici**

|                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Altitudine:</b><br>273 m s.l.m.<br>minima: 238<br>massima: 413                                                                                               | Misura espressa in <i>metri sopra il livello del mare</i> del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote <i>minima</i> e <i>massima</i> del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.                                                                         |
| <b>Coordinate Geografiche</b><br><br><i>sistema sessagesimale</i><br>45° 47' 22"56 N<br>8° 45' 6"84 E<br><br><i>sistema decimale</i><br>45,7896° N<br>8,7519° E | Le coordinate geografiche sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est).<br><br>I valori numerici sono riportati utilizzando sia il sistema sessagesimale <b>DMS</b> ( <i>Degree, Minute, Second</i> ), che il sistema decimale <b>DD</b> ( <i>Decimal Degree</i> ). |

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore Pubblico

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti, e dunque anche il Comune di Bodio Lomnago, non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 “Valore pubblico” e 2.2 “Performance”.

Tuttavia, per completezza informativa, 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, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 26.09.2024 e successivamente aggiornato con nota approvata con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 17.12.2024, che qui si ritengono integralmente riportate.

#### 2.2 Performance

La compilazione della sezione Performance non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia il Comune di Bodio Lomnago ritiene opportuno, per motivi di trasparenza, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, esplicitare all'interno di questa sezione gli obiettivi di performance e di risultato attesi.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

La presente sottosezione 2.2 "Performance" è quindi finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dei settori organizzativi del Comune, in linea con quanto previsto dalla vigente normativa di legge (TUEL e D.Lgs 150/2009) e dai Regolamenti ed atti del Comune (sistema di misurazione e valutazione, ecc), i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance (art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009).

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 1, comma 8-bis, della Legge n.190/12, il Piano della Performance riporta anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza; al riguardo, si precisa che l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/13, la cui finalità è quella di rendere "trasparente" l'azione amministrativa per prevenire fenomeni di corruzione ed illegalità, costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale che, in quanto tale, investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente. L'assegnazione, prima, e il raggiungimento, dopo, degli obiettivi di Performance è finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali sociali, ove per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) della comunità di riferimento, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di performance, si

raggiunge quella “economicità sociale” intesa come “bene comune” dei cittadini.

**Per l'annualità 2025 l'Amministrazione ha individuato ed assegnato sia obiettivi generali (che riguardano tutti i Servizi dell'Ente) sia specifici (relativi ad ogni singolo Servizio).** Entrambi, inoltre, in una visione dinamica, vengono affiancati dai comportamenti, riguardanti in particolare la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti nonché la capacità di relazionarsi con gli stakeholders.

Il Nucleo di Valutazione comunicava la validazione del Piano degli obiettivi 2025, così come dettagliatamente indicati nella presente sottosezione del PIAO 2025-2027.

La Performance Organizzativa - che è data sia dalla Performance di Ente che dalla Performance di Settore - si misura e si valuta con un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna, opportunamente ponderati. Gli obiettivi vengono correlati ai corrispondenti obiettivi del DUP.

Sempre come previsto dal predetto Sistema di Valutazione alla Performance Organizzativa si aggiunge, poi, quella Individuale che per i dipendenti Responsabili di Elevata Qualificazione (EQ) — viene valutata tenuto conto sia del grado di raggiungimento degli obiettivi sia dalla qualità delle prestazioni.

Tutti gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- la semplificazione delle procedure;
- l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

**I Titolari di Incarichi di EQ possono proporre le modifiche al Segretario Comunale per il successivo adeguamento del PIAO.**

### **OBIETTIVI GENERALI PER TUTTI I SETTORI**

Nel processo di individuazione degli obiettivi generali/trasversali del Comune di Bodio Lomnago sono stati

considerati gli adempimenti cui gli Enti Pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e della legalità; si tratta di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle amministrazioni ed a contrastare i fenomeni di corruzione.

La trasparenza dell'attività amministrativa rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità dei settori e dai rispettivi responsabili e dipendenti.

L'adozione di tali misure richiede un forte impegno da parte degli Enti locali ed è, pertanto, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nel ciclo di gestione della performance.

Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e le sue successive modificazioni (cd. decreto trasparenza) ha riordinato la normativa esistente, fornendo così una disciplina unitaria della trasparenza amministrativa: essa infatti consiste nella pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione, resa oggi più semplice e ampia dalla circolazione delle informazioni sulla rete internet a partire dalla loro pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni. Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi.

La trasparenza si pone, pertanto, in stretta correlazione con la semplificazione, la digitalizzazione e l'informatizzazione.

Gli obiettivi specifici dell'azione di semplificazione amministrativa indicati nel PNRR e nell'Agenda per la semplificazione sono sinteticamente i seguenti:

- ☐ riduzione dei tempi per la gestione delle procedure;
- ☐ liberalizzazione, semplificazione, reingegnerizzazione e uniformazione delle procedure;
- ☐ digitalizzazione delle procedure per l'edilizia e attività produttive;
- ☐ misurazione della riduzione degli oneri e dei tempi dell'azione amministrativa.

Rispetto agli obiettivi di accessibilità, la Legge n. 4/2004 recante "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici", interviene a tutela del diritto di accesso delle persone con disabilità ai servizi informatici e telematici della Pubblica Amministrazione con lo scopo, in applicazione del principio costituzionale di eguaglianza, di abbattere le "barriere" che limitano l'accesso dei disabili agli strumenti della società dell'informazione e alla partecipazione democratica, per una migliore qualità della vita.

Per accessibilità si intende la capacità dei sistemi informatici di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari. Ai sensi dell'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, entro il 31 marzo di ogni anno le Pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare gli Obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro;

inoltre, entro il 23 settembre di ogni anno, effettuano un'analisi completa dei siti web e compilano la dichiarazione di accessibilità su [form.agid.gov.it](http://form.agid.gov.it) fornendo nella dichiarazione di accessibilità il meccanismo di feedback e il link di accesso alla procedura di attuazione.

Il Comune di Bodio Lomnago, alla luce di quanto detto, si impegna dunque alla realizzazione, oltre di quanto sopra detto, anche di quanto di seguito specificato:

### **OBIETTIVI GENERALI per TUTTI I SETTORI E DIPENDENTI**

#### Obiettivo: Attuazione misure finalizzate al rispetto della tempestività dei pagamenti

- Indicatore: rispetto dei tempi medi di pagamento
- Valore atteso: 31.12.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 80%

I comuni con popolazione fino a 60.000 abitanti che, alla data del 31 dicembre 2023, presentano un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all'articolo 1, comma 859, lettera b), della L. 145/2018, calcolato mediante la PCC superiore a dieci giorni, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, con delibera di giunta e previa acquisizione, ai sensi dell'articolo 49 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, del parere del responsabile finanziario dell'ente, predispongono un Piano degli interventi contenente le seguenti misure:

creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti e individuazione di un responsabile del pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti;

costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e delle sospensioni;

ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti.

La realizzazione delle misure previste dal Piano di cui al comma 9-bis, da effettuare entro il 31 dicembre 2025, è verificata dall'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile nell'ambito delle attività di cui all'articolo 41, comma 1, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89.

A decorrere dal 2014, alle relazioni ai bilanci consuntivi è allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal D.lgs. n. 231/2002, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 33 del D.lgs. n. 33/2013. In caso di superamento dei predetti termini, le medesime relazioni indicano le misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti.

L'ente ad oggi ha sempre rispettato sia il tempo medio ponderato di pagamento che il tempo medio ponderato di ritardo.

Al fine di mantenere una buona gestione si dettaglia sotto l'iter da seguire.

#### Valutazione raggiungimento obiettivi di Unità Organizzativa (U.O.)

| <b>FASE</b>                          | <b>DESCRIZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>UFFICIO</b>   | <b>TEMPI<br/>(giorni di<br/>calendario)</b> |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| 1 – Ricezione/<br>Protocollo fatture | Il flusso delle fatture elettroniche viene ricevuto dall'apposita casella di posta elettronica certificata.<br>La protocollazione delle fatture avviene con modalità automatizzate, attraverso il sistema informatico in uso presso l'ente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Protocollo       | 3 gg.                                       |
| 2 – Controllo fatture                | Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa, prendono visione delle fatture assegnate ed effettuano gli opportuni controlli.<br>Per le fatture con scadenze comprese tra i 30 e i 60 giorni gli stessi uffici verificano la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge (natura del contratto e clausola provata per iscritto).<br>Le fatture non regolari vengono contestate (richiedendo contestualmente l'emissione della nota di credito) e nei casi specifici individuati dalla normativa, rifiutate, indicandone il motivo.<br>Gli uffici che hanno effettuato l'ordinativo di spesa inoltre devono fornire all'ufficio preposto all'adeguamento della piattaforma PCC tempestiva comunicazione a mezzo mail, per ciascuna fattura:<br>- Nel caso si rilevasse la necessità di procedere alla sospensione o alla non liquidabilità totale/parziale delle fatture fornendo la specifica motivazione rientrante tra i seguenti previste casistiche:<br>a) Sospensione per contestazione;<br>b) Sospensione per adempimenti normativi;<br>c) Sospensione per esito regolare verifica di conformità;<br>- Nel caso di necessaria implementazione della corretta data di scadenza delle fatture.<br>- Nel caso di concordato superamento del termine di pagamento di 30 giorni al fine di | Uffici ordinanti | 7 gg.                                       |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |              |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|
|                                    | escludere dal calcolo dei tempi di pagamento le fatture con scadenze superiori a 60 giorni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |              |
| 3 – Emissione atto di liquidazione | Le fatture vengono liquidate e la liquidazione viene trasmessa all'Ufficio Ragioneria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Uffici ordinanti   | 8 gg.        |
| 4 – Controllo atto di liquidazione | L'Ufficio Ragioneria provvede al controllo sulla regolarità amministrativa, contabile e fiscale degli atti di liquidazione emessi. Tale controllo riguarda anche, per le fatture che ne sono soggette, la verifica della completezza e della validità di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• obblighi inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (art. 3, Legge n. 136/2010);</li> <li>• DURC indicato;</li> <li>• regolarità fiscale del fornitore (art. 48-bis, D.P.R. n. 602/1973).</li> </ul> Nel caso vengano rilevate irregolarità, l'ufficio Ragioneria ne dà tempestivo avviso all'ufficio ordinante perché provveda in merito. | Ufficio Ragioneria | 5 gg.        |
| 5 – Emissione mandato              | Il mandato viene emesso con modalità informatiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ufficio Ragioneria | 3 gg.        |
| 6 – Trasmissione mandato           | I mandati vengono trasmessi al Tesoriere normalmente entro 1 giorno dalla emissione. La trasmissione avviene con modalità informatiche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ufficio Ragioneria | 2 gg.        |
| 7 - Pagamento                      | Il Tesoriere provvede ad eseguire i pagamenti derivanti dai mandati emessi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tesoriere          | 2 gg.        |
|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    | <b>30 gg</b> |

### **Attuazione disposizioni direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 in materia di formazione del personale.**

In conformità con quanto disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025, riguardante gli obblighi di formazione del personale dipendente, si provvederà al monitoraggio relativamente all'effettivo svolgimento di percorsi formativi individuati.

I percorsi formativi prescelti, individuati sia dai dipendenti interessati che direttamente dai Responsabili di Servizio o dal Segretario comunale, saranno oggetto di monitoraggio da parte degli stessi Responsabili di Servizio per il proprio personale assegnato, e da parte del Segretario comunale per i Responsabili di Servizio.

L'obiettivo della direttiva ministeriale, per la formazione dei lavoratori dipendenti, verrà declinato in funzione delle figure professionali in servizio e agli ambiti professionali assegnati.

## **OBIETTIVI SPECIFICI PER SINGOLO SERVIZIO**

### **SERVIZIO FINANZIARIO-TRIBUTI-PERSONALE**

**Responsabile: dott.sa Elisa Gherardi – Funzionario contabile-amministrativo**

## **Personale:**

**Paolo Arioldi – Istruttore contabile-amministrativo**

**Ornella Leuzzi – Operatore**

### 1. Revisione e aggiornamento Regolamento comunale di contabilità:

- Indicatore: approvazione nuovo Regolamento di contabilità
- Valore atteso: approvazione entro il 31.12.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 20%
- Personale coinvolto: Elisa Gherardi

Ai sensi dell'art. 152 del D.lgs. n. 267/2000 l'ente locale ha l'obbligo di dotarsi di un proprio regolamento di contabilità i cui contenuti siano conformi al suddetto Decreto legislativo e alle norme contabili definiti dal D.lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni.

Si rende necessaria una revisione del Regolamento in essere per questo ente in riferimento alle materie da regolare strettamente di propria competenza.

La finalità del regolamento di contabilità è quella di applicare i principi contabili stabiliti dal Tuel, dal D.lgs. n. 118/2011 all'ente locale in continua evoluzione.

L'obiettivo è altresì quello di colmare le lacune normative disciplinando gli iter procedurali, ad esempio sulla parte relativa all'approvazione del DUP.

### 2. Conclusione e asseverazione progetti PNRR misure 1.4.4 – 1.2 – 2.2.3 per la digitalizzazione:

- Indicatore: Accettazione delle domande e finanziamento delle stesse. Contrattualizzazione ed avvio delle procedure – in base alle tempiste del bando eventuale conclusione, asseverazione e richiesta erogazione contributo economico.
- Valore atteso: 31.12.2025
- Percentuale di realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 25%
- Personale coinvolto: Elisa Gherardi

I fondi di finanziamento europei denominati “Next generation EU”, collegati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono concessi per l'implementazione e il potenziamento dei canali digitali atti a favorire l'accesso ai servizi e agli atti della pubblica amministrazione, considerata in tutte le sue forme. Gli avvisi di finanziamento emessi in riferimento allo sviluppo di servizi digitali, come definiti dal PNRR, sono

gestiti dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale che ha pubblicato i bandi di riferimento e predisposto le operazioni necessarie che gli enti interessati ai bandi di finanziamento hanno l'obbligo di eseguire per la corretta gestione delle risorse economiche concesse. Le misure 1.4.4, 1.2 e 2.2.3 dei finanziamenti PNRR ottenuti oppure in attesa di decreto di finanziamento/accettazione domande sono relative all'implementazione dei servizi digitali per la cittadinanza connessi all'utilizzo dei sistemi di autenticazione, ed in particolare:

- La misura 1.2 CLOUD per l'implementazione di un Piano di migrazione al cloud delle basi dati e delle applicazioni e servizi dell'amministrazione con particolare riferimento alla sezione servizi sociali.
- La misura 1.4.4 ANPR-ANSC per aderire all'implementazione dei servizi resi disponibili dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) per l'utilizzo dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC).
- La misura 2.2.3 dei finanziamenti PNRR ha come fine quello di adeguare le componenti informatiche Enti terzi delle proprie Piattaforme tecnologiche, in uso o di cui intendono dotarsi, alle "Specifiche tecniche" approvate con decreto del Ministro delle Imprese e del Made in Italy, di concerto con il Ministro della Pubblica Amministrazioni.

L'obiettivo posto è quello della realizzazione di tutte le fasi propedeutiche all'affidamento a realtà economiche accreditate per la realizzazione dei progetti finanziati, entro i termini stabiliti nei bandi di avviso e dei decreti ministeriali di concessione delle risorse economiche, con la verifica da parte degli organismi ministeriali preposti dell'effettiva attivazione dei nuovi servizi realizzati.

In base alle scadenze dettate dai bandi si provvederà ad effettuare l'eventuale conclusione, asseverazione e richiesta erogazione contributo.

### 3. Aggiornamento banca dati catastale delle aree fabbricabili per corretta imposizione ai fini IMU:

- Indicatore: numero posizioni aggiornate rispetto estrazione da sistema di verifica PGT
- Valore atteso: 100% delle posizioni estratte
- Percentuale di realizzazione attesa: 80% delle posizioni estratte
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 67% delle posizioni estratte
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 20%
- Personale coinvolto: Paolo Arioldi

Ai fini di una corretta imputazione delle aree fabbricabili presenti sul territorio comunale ai fini IMU è necessario effettuare aggiornamento periodico relativo alla banca dati a disposizione dell'ente per garantire la corretta quantificazione del tributo dovuto dai singoli contribuenti e per meglio definire l'attività di

accertamento relativa agli omessi o parziali versamenti, il tutto in applicazione delle norme previste in materia e definite dalla Legge n. 160/2019.

L'obiettivo è quello di aggiornare e implementare la base dati a disposizione dell'ente per le singole posizioni tributarie dei contribuenti, utilizzando gli strumenti di convenzione con il sistema telematico di Agenzia delle Entrate e con gli strumenti correlati al Piano di Governo del Territorio (PGT) del Comune di Bodio Lomnago, il quale individua le aree del territorio qualificate come edificabili secondo le normative di riferimento in ambito urbanistico. L'aggiornamento della banca dati, necessaria anche data la mutevole natura delle suddette aree fabbricabili (frazionamenti, fusioni, compravendite, edificazioni, ecc.), consentirà una più puntuale attività di accertamento delle posizioni dei contribuenti ai fini degli obblighi di verifica dei versamenti in capo all'ente creditore.

4. Attività volta ad ottimizzare la gestione del ciclo passivo, massimizzare l'efficienza operativa conseguente ai flussi di lavoro generati dalla completa digitalizzazione del processo di gestione e pagamento delle fatture in formato elettronico, e assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e s.m.i.

- Indicatore: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto
- Valore atteso: 31.12.2025
- Percentuale di realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 30%
- Personale coinvolto: Elisa Gherardi

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali si applicano specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

5. Garantire la pulizia giornaliera delle strutture comunali, con particolare attenzione agli spazi adibiti ad ambulatorio, le sale adibite a mostre ed esposizione temporanee e le sale per matrimoni:

- Indicatore: verifica in loco delle pulizie effettuate
- Valore atteso: 100% [dei valori dell'indicatore]
- Percentuale di realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 5%
- Personale coinvolto: Ornella Leuzzi

Garantire la pulizia giornaliera delle strutture comunali, con particolare attenzione agli spazi adibiti ad ambulatorio, le sale adibite a mostre ed esposizione temporanee e le sale per matrimoni.

## **SERVIZIO AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI**

**Responsabile: Marco Franzetti – Funzionario amministrativo**

**Personale:**

**Simona Bossi – Istruttore amministrativo**

**Elisabetta Gorini – Istruttore amministrativo**

**Roberto Zanoletti – Autista – Operatore esperto amministrativo**

1. Revisione dello Statuto comunale:

- Indicatore: approvazione del nuovo Statuto comunale
- Valore atteso: conclusione dell'iter entro il 31.12.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 25%
- Personale coinvolto: Marco Franzetti

Lo Statuto Comunale attualmente in vigore è stato approvato nel 1998 e parzialmente modificato nel 2000. Presenta riferimenti a norme e disposizioni ormai superate e, pertanto, necessita di essere aggiornato e adeguato alle vigenti disposizioni di legge, trattandosi dell'atto fondamentale dell'Ente.

2. Approvazione regolamento per l'erogazione di contributi alle associazioni:

- Indicatore: approvazione del nuovo regolamento

- Valore atteso: conclusione dell'iter entro il 31.12.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 20%
- Personale coinvolto: Elisabetta Gorini

Il Comune di Bodio Lomnago è dotato di un regolamento che disciplina l'erogazione di contributi economici alle Associazioni operanti nel Comune, approvato nel 1988 e, pertanto, decisamente obsoleto e con riferimenti normativi e legislativi a disposizioni non più vigenti.

Si rende quindi necessario procedere alla stesura di un nuovo regolamento, aggiornato alla normativa attuale, in considerazione anche dell'aumento del numero delle Associazioni operanti sul territorio comunale e della recente riforma del Terzo Settore, con la creazione del Registro Unico dei soggetti che operano nel settore del volontariato.

### 3. Organizzazione di una mostra grafica celebrativa delle olimpiadi invernali di Milano – Cortina 2026:

- Indicatore: Realizzazione mostra ad invito
- Valore atteso: Acquisizione delle opere entro il 31.12.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 15%
- Personale coinvolto: Marco Franzetti, Roberto Zanoletti

Le Olimpiadi invernali di Milano e Cortina, previste per l'inizio del 2026, costituiscono una vetrina internazionale per la promozione della cultura e del territorio a livello mondiale. Per celebrare questo importante evento sportivo, si propone di organizzare una mostra di grafiche, su invito, rivolta ad artisti di tutto il mondo. La mostra sarà allestita presso la Biblioteca Comunale per il periodo di svolgimento delle gare.

### 4. Attività volta ad ottimizzare la gestione del ciclo passivo, massimizzare l'efficienza operativa conseguente ai flussi di lavoro generati dalla completa digitalizzazione del processo di gestione e pagamento delle fatture in formato elettronico, e assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e s.m.i.

- Indicatore: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto
- Valore atteso: 31.12.2025
- Percentuale di realizzazione attesa: 100%

- Percentuale parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 30%
- Personale coinvolto: Marco Franzetti

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali si applicano specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

#### 5. Elaborazione in autonomia dei procedimenti di Stato Civile e dei decessi:

- Indicatore: sviluppo in autonomia degli iter di Stato Civile
- Valore atteso: autonomia gestionale completa entro il 31.12.2025
- Percentuale di realizzazione attesa: 100%
- Percentuale realizzazione parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 10%
- Personale coinvolto: Simona Bossi, Elisabetta Gorini

Sono numerosi i procedimenti di stato civile che ogni anno vengono istruiti e portati a termine dall'ufficio demografico e il carico di lavoro è, nella maggior parte dei casi, riferito a decessi (trasporto salma, permessi di seppellimento, atti morte) e a matrimoni.

Ciò è dovuto principalmente a due fattori: la presenza sul territorio della Casa di riposo – R.S.A. “Villa Puricelli” e l’istituzione di una sede staccata dell’Ufficio di Stato Civile presso Villa Bossi.

Al fine di offrire un servizio migliore all’utenza in termini di efficienza e di celerità, è opportuno che gli operatori dell’Ufficio Demografico possano espletare in maniera autonoma gli iter relativi allo stato civile.

### **SERVIZIO LAVORI PUBBLICI – EDLIZIA PRIVATA**

1. progetto di rigenerazione culturale e sociale dei borghi storici di Besano e Bodio Lomnago attraverso la creazione di un distretto culturale dei siti UNESCO della preistoria – PNRR M1C3 linea B:

- Indicatore: data chiusura progetti
- Valore atteso: 30.06.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale realizzazione parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 25%
- Personale coinvolto: Paola Tamborini

Il Comune di Bodio Lomnago è risultato tra gli assegnatari del contributo di cui al Fondo PNRR, Investimento 2.1 - Attrattività dei borghi (M1.C3), finanziato dall'Unione europea – NextGeneration EU - Linea B per il progetto di Rigenerazione culturale e sociale dei borghi storici di Besano e Bodio Lomnago attraverso la creazione di un distretto culturale dei siti UNESCO della preistoria. Con Decreto del Segretario Generale del Ministero della Cultura n. 453 del 7 giugno 2022 l'Ente ha sottoscritto l'assegnazione delle risorse, in qualità di soggetto Attuatore del progetto di aggregazione dei Comuni di Besano e Bodio Lomnago, per un contributo complessivo di €. 2.080.000,00. Entro la fine del mese di giugno 2025 almeno 6 interventi degli 11 previsti dal progetto dovranno essere ultimati per poter rispettare le scadenze dei target che il Ministero della Cultura ha fissato per la buona riuscita del progetto. Sono già stati avviati gli affidamenti inerenti ai sei interventi, l'obiettivo da raggiungere è monitorare lo stato di avanzamento per accertare la fine dei lavori o delle prestazioni professionali entro la data del 30.06.2025 con caricamento dell'attestazione nella piattaforma Regis.

2. Bando assegnazione aree boschive di proprietà comunale per uso legnatico:

- Indicatore: Data assegnazione aree
- Valore atteso: 01.06.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale realizzazione parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 25%
- Personale coinvolto: Samanta Rubino

Il Comune di Bodio Lomnago è proprietario di diverse aree a destinazione boschiva che possono essere concesse a titolo gratuito per uso legnatico a famiglie residenti nel territorio comunale o limitrofi per uso domestico. L'intenzione dell'Amministrazione Comunale è quella di procedere ad assegnare le aree di proprietà individuate con apposita procedura ad evidenza pubblica.

Obiettivo dell'ufficio è quello di predisporre tutti gli atti (mappatura delle aree, capitolato e bando per

l'assegnazione, domanda e modulistica a corredo) per arrivare ad assegnare le aree individuate, a seguito di avviso pubblico, da formalizzare con apposito atto da parte del Responsabile del Servizio.

3. Attività volta ad ottimizzare la gestione del ciclo passivo, massimizzare l'efficienza operativa conseguente ai flussi di lavoro generati dalla completa digitalizzazione del processo di gestione e pagamento delle fatture in formato elettronico, e assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e s.m.i.

- Indicatore: atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto
- Valore atteso: 31.12.2025
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale realizzazione parziale per conseguimento obiettivo: 100%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 30%
- Personale coinvolto: Paola Tamborini

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

4. Manutenzione e gestione del verde pubblico comunale con particolare riferimento al parco dei pioppi:

- Indicatore: metri quadri mantenuti
- Valore atteso: 8400 mq
- Percentuale realizzazione attesa: 100%
- Percentuale realizzazione parziale per conseguimento obiettivo: 90%
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 20%

- Personale coinvolto: Ugo Vitiello

All'interno del territorio comunale si colloca il Parco dei Pioppi che risulta adiacente al centro storico di Bodio. L'area a verde ha un'estensione di 8400 mq, con zone a prato, siepi cortine di vegetazione con alberi a medio e alto fusto nonché vialetti che permettono di attraversare l'intero parco che collega il centro paese con la strada provinciale. L'obiettivo del personale dedicato alle manutenzioni è quello di mantenere il decoro del parco comunale, con particolare riguardo alla cura e gestione del verde, allo sfalcio del tappeto erboso per permettere ai fruitori di utilizzare lo spazio in completa sicurezza e pulizia. Nel periodo autunnale ed invernale si darà priorità alla pulizia dell'area con la rimozione delle foglie caduche. In occasione di precipitazione nevose si provvederà a liberare i percorsi pedonali interni che permettono di attraversare il parco o raggiungere l'area giochi e le panchine ivi installate.

### **SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE**

Il servizio gestito con associazione sovracomunale con capofila il Comune di Azzate, che provvede all'assegnazione degli obiettivi di performance e alla successiva valutazione secondo quanto previsto dal Regolamento e dal sistema di valutazione adottato.

#### **1. Tempestività dei pagamenti:**

- Indicatore: Atti e documenti in genere in rapporto a quanto richiesto
- Target: 100%
- Peso obiettivo sull'attività del Servizio: 30%
- Personale coinvolto: Marc Franzetti, Cosimo Bianco

Attività volta ad ottimizzare la gestione del ciclo passivo, massimizzare l'efficienza operativa conseguente ai flussi di lavoro generati dalla completa digitalizzazione del processo di gestione e pagamento delle fatture in formato elettronico, e assicurare il rispetto dei tempi di pagamento stabiliti dall'art. 4 del d.lgs. 231 del 2002 e s.m.i.

#### **2. Servizio antifurto, prevenire è meglio che curare:**

- Indicatore: Relazione del responsabile
- Target: Pattuglia nelle fasce orarie dalle 08.00 alle 10.30 e dalle 16.30 alle 18.00
- Peso obiettivo sull'attività del Servizio: 40%
- Personale coinvolto: Marc Franzetti, Cosimo Bianco

L'obiettivo come prevenzione contro i reati predatori (Furti, rapine truffe ecc.) si propone un pattugliamento con veicolo di servizio con le luci di crociera azionate sul territorio di Bodio Lomnago

nelle fasce orarie che statisticamente sono più a rischio per i reati predatori così da fungere da deterrente ai malintenzionati.

3. Non è il cittadino ad andare in ufficio di Polizia Locale ma è l'ufficio che andrà dal cittadino:

- Indicatore: Relazione del responsabile
- Target: 20 servizi totali con ufficio mobile con stazione fissa in piazza Benemerita
- Peso obiettivo su attività del Servizio: 30%
- Personale coinvolto: Marc Franzetti, Cosimo Bianco

L'ufficio di Polizia Locale in accordo con l'amministrazione decentrerà l'ufficio per il ricevimento del pubblico direttamente sul territorio in aree più accessibili e fruibili per i cittadini, con cadenza quindicinale/mensile.

## **I SOGGETTI VALUTATORI**

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- il Nucleo di Valutazione (quale validatore del processo complessivo di valutazione della performance organizzativa);
- il Segretario comunale;
- i titolari di posizione di Elevata Qualificazione;

In particolare:

- il Segretario comunale valuta i titolari di posizione organizzativa, accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione adottato dall'ente tenendo conto del contratto di riferimento;
- i Titolari di Elevata Qualificazione, provvedono alla valutazione dei dipendenti assegnati al proprio Servizio di competenza.

La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo al tempo stesso e pertanto avverrà in forma diretta:

- a) tra il Segretario comunale e i titolari di Posizione di Elevata Qualificazione;
- b) tra ciascuno dei titolari di Posizione di Elevata qualificazione e i dipendenti assegnati al rispettivo Servizio di competenza.

La valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore sulla base delle previsioni legislative, dell'esistenza di procedimenti disciplinari, penali, contabili e di tutti gli altri fattori che

concorrono in modo significativo alla attività e all' immagine dell'ente. La valutazione è comunicata ai dipendenti valutati prima che essa sia formalizzata, anche nella forma della proposta, in modo che i soggetti interessati possano effettuare rilievi e/o chiedere approfondimenti.

Qualora un titolare di posizione di Elevata qualificazione o un dipendente vogliano contestare la valutazione espressa nei loro confronti, possono presentare (tramite PEC o casella personale istituzionale di posta elettronica) una motivata istanza di riesame della valutazione, entro 10 giorni naturali e consecutivi dalla data di consegna della scheda di valutazione. Per i dipendenti non titolari di PO tale istanza verrà sottoposta all'esame del Nucleo di valutazione, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo. Per il personale incaricato di posizioni organizzative, tale istanza verrà sottoposta all'esame del Segretario Comunale, il quale sarà chiamato a pronunciarsi sulla correttezza metodologica dell'applicazione del percorso valutativo.

In entrambi i casi, ai fini del riesame, sarà possibile acquisire ulteriori documenti ed informazioni in possesso dell'ente.

Qualora dal riesame della valutazione non emergano criticità in merito alla corretta applicazione del sistema di valutazione, verrà redatto apposito verbale che attesti la correttezza delle procedure seguite e confermi l'esito della valutazione.

Nel caso in cui si rilevino elementi di criticità in merito alla corretta applicazione delle metodologie e delle procedure del sistema di misurazione e valutazione, verranno convocati il valutatore ed il valutato per un incontro di conciliazione, da tenersi entro 30 giorni naturali e consecutivi dal 7 ricevimento dell'istanza di riesame della valutazione. Nel corso dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori assumeranno un ruolo meramente propositivo e consultivo, formulando anche eventuali motivate proposte delle quali va lasciata traccia nel verbale del tentativo di conciliazione. Nell'incontro di conciliazione è facoltà, da parte del valutato, di essere assistito dall'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

Entro 20 giorni naturali e consecutivi dalla data di effettuazione dell'incontro di conciliazione i soggetti conciliatori redigono un verbale nel quale vengono riportati gli esiti dello stesso.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.

- **Rischi Corruttivi e Trasparenza**

In attuazione del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, il Decreto ministeriale 30.06.2022, n.132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", ha previsto (art. 3, comma 1, lett. c) la Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" come parte integrante del "Piano

tipo” ed in particolare della “Sezione Valore pubblico, performance e anticorruzione”. Ha inoltre stabilito che la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190; costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013. Nel corso del 2023 e del 2024 NON sono stati accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative. Il RPCT ha ritenuto tuttavia opportuno predisporre il PTPC aggiornato, tenendo conto di quanto previsto con l’aggiornamento PNA 2024 ANAC, con delibera n. 31 del 30.1.2025.

La relativa sottosezione viene allegata, per una migliore comprensibilità, al presente PIAO.

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

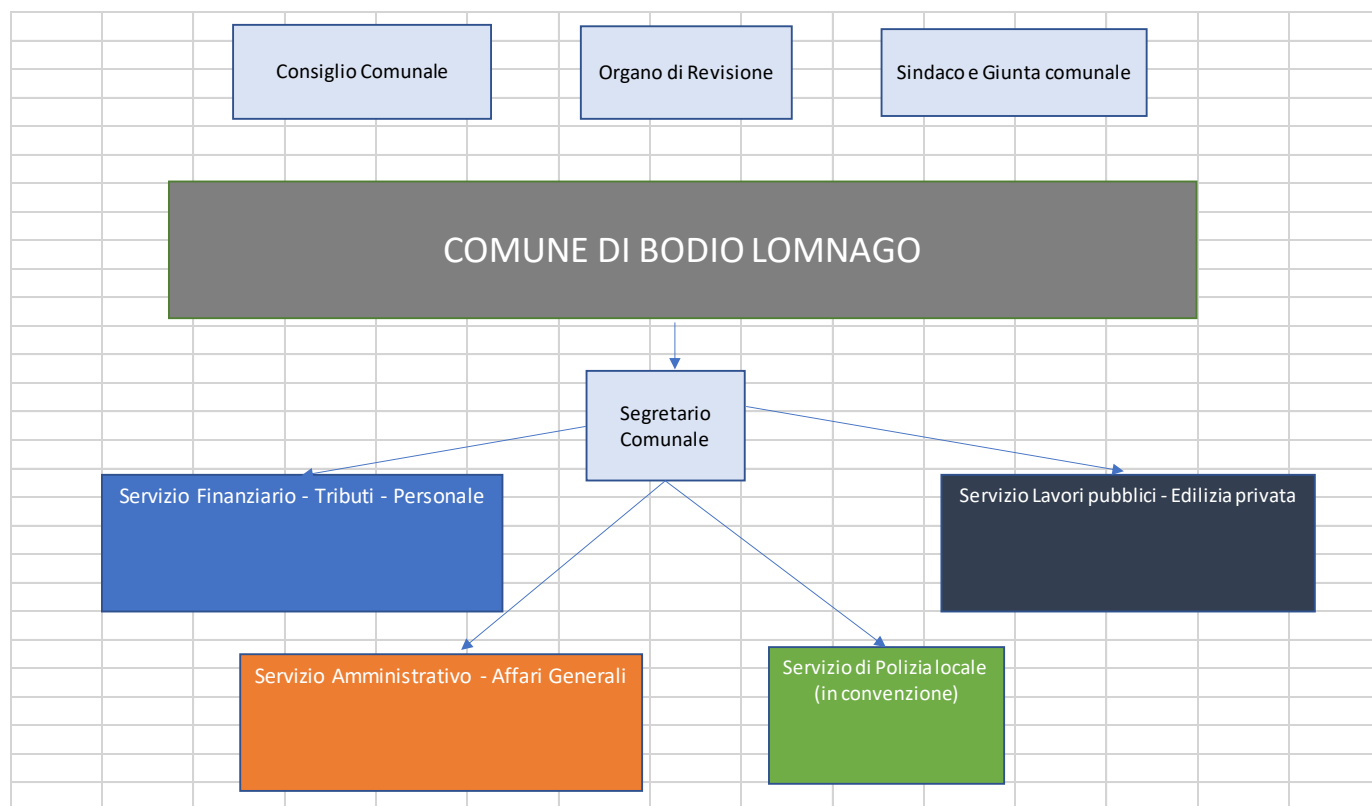
#### 3.1 Struttura organizzativa

##### **Organigramma**

il Regolamento comunale sull’Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi risulta approvato con deliberazione di GC n. 104/2002 e successivamente modificato e integrato con deliberazioni di Giunta comunale n. 78/2003, n. 7/2006, n. 64/2008, n. 59/2010, n. 135/2010, n. 46/2012, n. 24/2014, n. 69/2014, n. 9/2017.

La struttura organizzativa dell’ente stata definita con la deliberazione G.C. n. 116/2017. Essa è ripartita in Servizi.

L’Organigramma è il seguente



### **Livelli di responsabilità organizzativa:**

n. 3 posizioni di Elevata Qualificazione

- n. 1 incarico di posizione di Elevata qualificazione di Responsabile Servizio Lavori pubblici – Edilizia privata;
- n. 1 incarico di posizione di Elevata Qualificazione di Responsabile Servizio Finanziario – Tributi – Personale;
- n. 1 incarico di posizione di Elevata Qualificazione di Responsabile Servizio Amministrativo – Affari generali;
- Il Servizio di Polizia locale è svolto in forma associata tra i Comuni di Azzate (capo-convenzione), Daverio, Bodio Lomnago, Galliate Lombardo e Brunello. L’incarico di posizione di Elevata Qualificazione è attribuito dal Comune capo-convenzione ad un proprio dipendente. Il Comune di Bodio Lomnago compartecipa alle spese di funzionamento del Servizio associato, comprensivo della quota di indennità a proprio carico per il Servizio.

### **Rappresentazione delle attività affidate ai Servizi dell’ente:**

#### **• Servizio Finanziario-Tributi-Personale**

- Attività di contabilità e programmazione finanziaria
- Gestione inventario comunale, servizio IVA
- Gestione economo comunale
- Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale, gestione rapporti giuridici ed

economici collaboratori e amministratori

- Gestione formazione personale, tutela sanitaria e sicurezza dipendenti e collaboratori
- Adempimenti gestione tariffe e tributi comunali, attività di accertamento e riscossione
- Gestione servizi informatici, IT, servizi web e gestione servizi di connessione dati e utenze comunali
- Gestione servizi di pulizia stabili comunali
- Verifica e gestione rapporti con società partecipate
- Gestione contratti utenze di servizi intestati all'ente

- **Servizio Amministrativo – Affari generali**

- Gestione atti, rapporti e provvedimenti organi istituzionali e segretario comunale
- Gestione servizi assicurativi
- Gestione acquisti per funzionamento uffici comunali
- Gestione servizio di protocollo interno ed esterno
- Gestione servizi anagrafici, stato civile e servizi cimiteriali
- Gestione servizi elettorali e statistici ai fini ISTAT
- Gestione servizi sociali, culturali e ricreativi
- Gestione servizi scolastici e connessi
- Gestione automezzi servizio sociale e scolastico
- Servizi di notificazione atti

- **Servizio Lavori pubblici – Edilizia privata**

- Gestione attività istruttoria edilizia privata e commerciale
- Gestione progettazioni opere pubbliche e rapporti con professionisti collaboratori
- Servizi di prevenzione abusivismo e tutela del territorio
- Rendicontazioni periodiche per adempimenti collegati alla gestione edilizia e ambientale
- Gestione servizi di tutela ambientale e manutenzione verde pubblico
- Manutenzioni stabili comunali
- Manutenzioni sistema viabilistico
- Gestione automezzi servizio tecnico
- Servizi di manutenzioni cimiteriali

- **Servizio di Polizia locale (in gestione associata)**

- Servizio vigilanza per sicurezza del territorio
- Manutenzione della segnaletica stradale
- Gestione servizi di videosorveglianza territorio e circolazione stradale
- Gestione servizio emissione sanzioni per violazione C.D.S. e Regolamento polizia urbana
- Servizi di notificazione atti
- Attività di controllo esercizi e attività pubbliche per rispetto normative sanitarie
- Servizi di polizia giudiziaria, amministrativa e stradale
- Servizi di verifica per commercio ambulante e occupazioni aree pubbliche e gestione collegamenti con SUAP e rilascio permessi
- Manutenzione automezzi polizia locale

**Rappresentazione dei profili di ruolo:**

| AREA CCNL<br>16/11/2022                             | Profilo<br>professionale                                        | POSTI<br>COPERTI<br>AL<br>31.12.2024 |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>FUNZIONARI<br/>ED ELEVATA<br/>QUALIFICAZIONE</b> | Funzionario tecnico<br><b>(TECNICO)</b>                         | 1                                    |
|                                                     | Funzionario amministrativo<br><b>(AMM.VO-AA.GG.)</b>            | 1                                    |
|                                                     | Funzionario contabile-<br>amm.vo<br><b>(FIN-TRIB-PERSONALE)</b> | 1                                    |
| <b>FUNZIONARI</b>                                   | Funzionario Polizia locale                                      | 1                                    |
| <b>ISTRUTTORI</b>                                   | Agente di Polizia Locale                                        | 1                                    |
|                                                     | Istruttore amministrativo                                       | 2                                    |
|                                                     | Istruttore contabile-amm.vo                                     | 1                                    |
|                                                     | Istruttore tecnico (p-time)                                     | 1                                    |
| <b>OPERATORI<br/>ESPERTI</b>                        | Operatore Amm.vo - autista                                      | 1                                    |
|                                                     | Operaio spec.to                                                 | 1                                    |
| <b>OPERATORI</b>                                    | Operaio qualificato                                             | 1                                    |

**SEGRETARIO Comunale:** Avv. Domenico Gargano (convenzione dal 17.6.2024 con il Comune di Besano – ente capo-convenzione)

**3.2 Organizzazione del lavoro agile(cd. POLA)**

Le condizionalità ed i fattori abilitanti:

Riferimenti normativi

|                                        |                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 14 Legge 7 agosto 2015,<br>n. 124 | Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro<br>nelle amministrazioni pubbliche                                                                       |
| Legge 22 maggio 2017, n.81             | Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e<br>misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei<br>luoghi del lavoro subordinato |
| direttiva n. 3/2017                    | Linee guida sul lavoro agile nella PA                                                                                                                                 |

|                                                       |                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020        | Linee Guida per il POLA                                                                                                                       |
| D.P.C.M. del 23/09/2021                               | Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro. |
| Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 | introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione                                                         |
| CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022               | Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.                                                                                              |

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica –recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuata o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali.

Il Comune di Bodio Lomnago, nel corso del noto periodo pandemico COVID-19, in tale situazione emergenziale, si è avvalso del lavoro agile in adesione al disposto dell'art. 87, decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* convertito con modificazioni dalla Legge 24 aprile 2020, n.27) che ha costituito la disciplina di riferimento nel periodo emergenziale.

Il c.d. POLA “Piano Organizzativo del Lavoro Agile” introdotto per la prima volta dall'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77, individua le modalità attuative del lavoro agile garantendo che i dipendenti coinvolti non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera; definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Successivamente alla cessazione della pandemia ed in tempi ormai recenti, in data 16/11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL di comparto il quale, al Titolo VI, artt. 63-70, disciplina gli istituti del lavoro a distanza, distinguendoli in “Lavoro Agile” (artt. 63-67) e “Lavoro da Remoto” (artt. 68-70).

L'Amministrazione, ha ritenuto di prevedere il lavoro agile come modalità organizzativa autorizzabile, in funzione di una conciliazione dei tempi di vita e lavoro dei propri dipendenti, sulla base delle prestazioni lavorative che possono essere oggettivamente gestite anche con attività da remoto.

Il Comune di Bodio Lomnago ha approvato il POLA all'interno dell'approvazione del PIAO 2024-2026 (deliberazione di Giunta comunale n. 31/2024).

Resta ferma, inoltre, sia per il particolare ruolo organizzativo e di coordinamento, sia per l'impegno professionale svolto in più enti locali in convenzione ed in cd. "Reggenza", la facoltà del Segretario Comunale di avvalersi della facoltà di lavorare in smart working, sempre previa reperibilità telefonica e telematica in orario di ufficio.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

#### Finalità

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (*art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000*). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (*art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire la piena funzionalità dei propri servizi (*art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001*);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
  - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
  - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*).
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (*art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001*);

### **Riferimenti normativi**

|                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267  | gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 | introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Art. 6 del D. Lgs. 165/2001                           | (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che <i>“Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, 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 dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze<sup>6</sup>, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse</i> |

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | <i>quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione”;</i> |
| Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022                   | soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 | contenente gli Schemi attuativi del PIAO;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001       | gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano 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 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.                                                                                                                                           |

**Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato**

***La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:***

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58                                      | determinazione della capacità assunzionale dei comuni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020                                                                   | attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020) | attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso;</li><li>• comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.</li></ul> |
| art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126                                            | non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente 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.                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56                      | le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.                                                                                                                        |
| art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021 | Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022                                                                                       | A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58". |

### 3.3.1. **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

#### **Dotazione organica complessiva al 31/12/2024**

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni

consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”, emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: “Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge”;

Nell’ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l’Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l’assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

**DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31.12.2024**

Qui di seguito rappresentata la spesa potenziale che potrà essere sostenuta nel corso del 2025, come esplicito nell'allegato E1

| TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA<br>COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018   |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      |                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------|----------------|------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA<br>DEGLI ANNI 2011/2013<br>ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006                          |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 590.286,29                                         |
| DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE                                                                                                             |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            | ANNO                                                 | 2025                                               |
|                                                                                                                                                                            | PROFILO PROFESSIONALE      | CATEGORIA<br>INIZIALE<br>GIURIDICA | TEMPO<br>DEL<br>LAVORO | COSTO<br>TABELLARE                            | N. POSTI<br>ATTUALI | Stipendio<br>tabellare<br>personale in<br>servizio | PREV.<br>CESS. | PREV. ASS. | Spesa per<br>nuove<br>assunzioni /<br>maggiori spese | Spesa totale FINALE<br>(in SERV - CESS. +<br>ASS.) |
| Personale in<br>servizio a tempo<br>indeterminato<br>inclusi i dipendenti<br>in<br>comando/distacco                                                                        | Funzionario Amm.vo         | FUNZIONARI                         | 100%                   | 25.146,71                                     | 1                   | 25.146,71                                          |                |            | -                                                    | 25.146,71                                          |
|                                                                                                                                                                            | Funzionario Contabile      | FUNZIONARI                         | 100%                   | 25.146,71                                     | 1                   | 25.146,71                                          |                |            | -                                                    | 25.146,71                                          |
|                                                                                                                                                                            | Funzionario Tecnico        | FUNZIONARI                         | 100%                   | 25.146,71                                     | 1                   | 25.146,71                                          |                |            | -                                                    | 25.146,71                                          |
|                                                                                                                                                                            | Funzionario Polizia locale | FUNZIONARI                         | 100%                   | 25.146,71                                     | 1                   | 25.146,71                                          |                |            | -                                                    | 25.146,71                                          |
|                                                                                                                                                                            | Istruttore amministrativo  | ISTRUTTORI                         | 100%                   | 23.175,61                                     | 3                   | 69.526,83                                          |                |            | -                                                    | 69.526,83                                          |
|                                                                                                                                                                            | Istruttore amministrativo  | ISTRUTTORI                         | 50%                    | 23.175,61                                     | -                   | -                                                  |                |            | -                                                    | -                                                  |
|                                                                                                                                                                            | Geometra                   | ISTRUTTORI                         | 100%                   | 23.175,61                                     | -                   | -                                                  |                |            | -                                                    | -                                                  |
|                                                                                                                                                                            | Geometra                   | ISTRUTTORI                         | 78%                    | 23.175,61                                     | 1                   | 18.025,99                                          |                |            | -                                                    | 18.025,99                                          |
|                                                                                                                                                                            | Agente di polizia locale   | ISTRUTTORI                         | 100%                   | 23.175,61                                     | 1                   | 23.175,61                                          |                |            | -                                                    | 23.175,61                                          |
|                                                                                                                                                                            | Agente di polizia locale   | ISTRUTTORI                         | 50%                    | 23.175,61                                     | -                   | -                                                  |                |            | -                                                    | -                                                  |
|                                                                                                                                                                            | Operaio                    | OPERATORI ES                       | 100%                   | 20.620,72                                     | 1                   | 20.620,72                                          |                |            | -                                                    | 20.620,72                                          |
|                                                                                                                                                                            | Autista                    | OPERATORI ES                       | 100%                   | 20.620,72                                     | 1                   | 20.620,72                                          |                |            | -                                                    | 20.620,72                                          |
|                                                                                                                                                                            | Operaio                    | OPERATORI                          | 100%                   | 18.283,31                                     | 1                   | 18.283,31                                          |                |            | -                                                    | 18.283,31                                          |
| TOTALE COSTO ASSUNZIONI                                                                                                                                                    |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            | -                                                    | 270.840,02                                         |
| ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE<br>(i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006) |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      |                                                    |
| Indennità di comparto a carico del bilancio                                                                                                                                |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 624,60                                             |
| Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo                                                                                                               |                            |                                    |                        | (Indennità polizia locale, insegnanti, ecc. ) |                     |                                                    |                |            |                                                      | 2.810,81                                           |
| Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno                                                                                                               |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 5.149,62                                           |
| Personale in comando in entrata                                                                                                                                            |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | -                                                  |
| Personale in convenzione in entrata                                                                                                                                        |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | -                                                  |
| Assunzioni a tempo determinato                                                                                                                                             |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 6.126,95                                           |
| Incarichi ex art. 110 comma 1                                                                                                                                              |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | -                                                  |
| Incarichi ex art. 110 comma 2                                                                                                                                              |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | -                                                  |
| Incarichi ex art. 90                                                                                                                                                       |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | -                                                  |
| Segretario Comunale                                                                                                                                                        |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 42.000,00                                          |
| Assunzioni con contratti di somministrazione                                                                                                                               |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | -                                                  |
| Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile                                                                                                                         |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | -                                                  |
| Fondo del trattamento accessorio                                                                                                                                           |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 47.143,25                                          |
| Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni                                                                                                      |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 39.379,79                                          |
| Fondo del lavoro straordinario                                                                                                                                             |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 2.150,00                                           |
| Altre spese di personale                                                                                                                                                   |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 8.750,00                                           |
| indennità di vacanza contrattuale anno 2025                                                                                                                                |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 17.489,10                                          |
| Oneri previdenziali                                                                                                                                                        |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 104.660,20                                         |
| Irap                                                                                                                                                                       |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 31.450,00                                          |
| TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA                                                                                                       |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 578.574,35                                         |
| RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE                                                                                                                      |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      |                                                    |
| Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006<br>(vedi prospetto allegato alla Deliberazione)                                                        |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 54.619,02                                          |
| COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557<br>LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI                            |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      |                                                    |
| TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013                                                                                     |                            |                                    |                        |                                               |                     |                                                    |                |            |                                                      | 511.955,33                                         |

**SEGRETARIO Comunale:** importo complessivamente impegnato annualità 2025 € 42.000,00 (quota 40% convenzione)

La spesa prevista attualmente nel bilancio è la seguente:

| <b>CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO - ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006</b>                                                                                                                                    |                            |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| <b>Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR</b>                                                                                                                                                                            |                            |             |
| <b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE</b>                                                                                                                                                                                              | <b>MEDIA<br/>2011/2013</b> | <b>2025</b> |
| Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato                                                                                      | 393.490,65                 | 377.035,12  |
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata NELL'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità) |                            |             |
| Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente                                             |                            |             |
| Spese per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile                                                                                                                                            |                            |             |
| Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili                                                                                                                                        |                            |             |
| Spese sostenute dall'Ente per il personale di altri Enti in convenzione per la quota parte di costo effettivamente sostenuto                                                                                                          | 55.232,24                  | 42.000,00   |
| Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000                                                                                                                                                         |                            |             |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. n. 267/2000                                                                                                                                               |                            |             |
| Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. n. 267/2001                                                                                                                                               |                            |             |
| Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro                                                                                                                                                                           |                            |             |
| Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori                                                                                                                                                               | 108.251,57                 | 104.660,20  |
| Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada                                |                            |             |
| IRAP                                                                                                                                                                                                                                  | 33.311,83                  | 31.450,00   |
| Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo                                                                                                                                                                |                            |             |

|                                                                                                                                                                                                                                       |                            |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|
| Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando                                                                                                                                                    |                            |             |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                                                                                    |                            |             |
| <b>Totale (A)</b>                                                                                                                                                                                                                     | 590.286,29                 | 555.145,32  |
|                                                                                                                                                                                                                                       |                            |             |
|                                                                                                                                                                                                                                       |                            |             |
| <b>TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI ESCLUSE</b>                                                                                                                                                                                              | <b>MEDIA<br/>2011/2013</b> | <b>2025</b> |
| Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati                                                                                                                                                          |                            |             |
| Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata DALL'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità) |                            |             |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero                                                                                                 |                            | 10.000,00   |
| Spese per la formazione e rimborsi per le missioni                                                                                                                                                                                    |                            | 700,00      |
| Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate                                                                            |                            |             |
| Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi                                                                                                                                                                          |                            | 35.369,02   |
| Spese per il personale appartenente alle categorie protette                                                                                                                                                                           |                            |             |
| Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni                                                                                                     |                            |             |
| Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada                                                 |                            |             |
| Incentivi alla funzioni tecniche di cui al d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                             |                            |             |
| Incentivi per il recupero Imu                                                                                                                                                                                                         |                            |             |
| Diritti di rogito                                                                                                                                                                                                                     |                            | 500,00      |
| Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)                                                                                 |                            |             |
| Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007                                                                                                                          |                            |             |
| Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e                                                                   |                            |             |

|                                                                                                                                     |                   |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------|
| Finanza n. 16/2012)                                                                                                                 |                   |                   |
| Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo)                |                   |                   |
| <b>Spese per le assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 MARZO 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi</b> |                   |                   |
| <b>Totale (B)</b>                                                                                                                   | -                 | 46.569,02         |
|                                                                                                                                     |                   |                   |
| <b>TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006 (A-B)</b>                | <b>590.286,29</b> | <b>508.576,30</b> |

Nel corso dell'anno 2024 si rileva pertanto una spesa per il personale di € 508.576,30, ed appare del tutto rispettato il limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, a fronte di un **valore medio del triennio 2011-13 di € 590.286,29**.

Appare opportuno, infine, rilevare come ai sensi dell'art. 3 comma 6 del DL 44/2023, convertito con modificazioni dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, “per gli anni 2023-2026, per i comuni sprovvisti di segretario comunale alla data di entrata in vigore del presente decreto, non rileva ai fini del rispetto dei limiti previsti dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e dall'articolo 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, la spesa per il segretario comunale considerata al netto del contributo previsto dall'articolo 31-bis, comma 5, del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 dicembre 2021, n. 233”.

Si precisa tuttavia che il Comune di Bodio Lomnago, nei periodi di riferimento del decreto sopracitato, aveva in essere una convenzione di Segreteria comunale, pertanto detta spesa è inserita ai fini del rispetto dei limiti di spesa cui l'ente soggiace.

### **3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale**

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

- a) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021)*

*Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni*

*pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ....., non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;*

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2025-2027 (C.C. n. 42 del 17.12.2024) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

- b) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);*

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “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”;

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Dalle risultanze contabili di approvazione del rendiconto di bilancio 2023 (C.C. n. 7 del 23.04.2024) e dalla tabella precedente che illustra la spesa del personale nel corso dell'anno 2024, risulta che l'Ente ha rispettato il suddetto limite.

Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n.42 del 17.12.2024), di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027, risulta che la spesa di personale, in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio, è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dal citato art. 1, comma 557- quater della legge 296/2006 introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: “1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria.”*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2023 risulta che questo Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267; pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: “..... 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;*

La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Nel merito è stata effettuata la ricognizione annuale di eccedenze di personale per il 2025 e tale ricognizione ha dato esito negativo.

e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006: L'ente con Deliberazione di G.C. n. 31 del 21.03.2024 ha approvato il piano delle azioni positive relativo al triennio 2024-2026, all'interno dell'approvazione del PIAO per il medesimo periodo di riferimento;*

f) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

## **Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facoltà assunzionali e spesa del personale**

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, ultima parte, prevede che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica”*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla media sostenuta nel triennio 2007-2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

### **Calcolo della capacità assunzionale**

**In generale, in materia di assunzioni di personale nei Comuni** è opportuno richiamare il Decreto legge n. 34/2019, convertito dalla legge 58/2019 all'art. 33 (Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria) comma 2), che ha introdotto un'importante modifica al concetto di “capacità assunzionale”, in particolare:

“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. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza

Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. 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 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 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 superiore. 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”.

*Ricordiamo che l'art. 23 comma 2 (e comma 1) del Dlgs 75/2017 dispone:*

- “1. Al fine di perseguire la progressiva armonizzazione dei trattamenti economici accessori del personale delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, la contrattazione collettiva nazionale, per ogni comparto o area di contrattazione opera, tenuto conto delle risorse di cui al comma 2, la graduale convergenza dei medesimi trattamenti anche mediante la differenziata distribuzione, distintamente per il personale dirigenziale e non dirigenziale, delle risorse finanziarie destinate all'incremento dei fondi per la contrattazione integrativa di ciascuna amministrazione.
2. Nelle more di quanto previsto dal comma 1, al fine di assicurare la semplificazione amministrativa, la valorizzazione del merito, la qualità dei servizi e garantire adeguati livelli di efficienza ed economicità

dell'azione amministrativa, assicurando al contempo l'invarianza della spesa, a decorrere dal 1° gennaio 2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. A decorrere dalla predetta data l'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 è abrogato. Per gli enti locali che non hanno potuto destinare nell'anno 2016 risorse aggiuntive alla contrattazione integrativa a causa del mancato rispetto del patto di stabilità interno del 2015, l'ammontare complessivo delle risorse di cui al primo periodo del presente comma non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2015, ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio nell'anno 2016”.

In ottemperanza al disposto di cui art. 33 comma 2 DL 34/2019 è stato emanato il **Decreto interministeriale** (Pubblica Amministrazione e MEF) **17.03.2020**, che dispone quanto segue.

Iniziamo dalle definizioni di spesa di personale e di entrate correnti:

- a) **spesa del personale**: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) **entrate correnti**: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

**Valori soglia** per fascia demografica del **rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti**, secondo le definizioni dell'art. 2:

**Tabella 1**

| Fasce demografiche                   | Valore soglia |
|--------------------------------------|---------------|
| a) comuni con meno di 1.000 abitanti | 29,5%         |
| b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti  | 28,6%         |
| c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti  | 27,6%         |
| d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti  | 27,2%         |

|                                             |       |
|---------------------------------------------|-------|
| e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti         | 26,9% |
| f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti       | 27,0% |
| g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti      | 27,6% |
| h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti   | 28,8% |
| i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre | 25,3% |

| Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. |              |                               |                |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------|----------------|
| Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020                   |              |                               |                |
| <b>Abitanti</b>                                                                    | 2237         | <b>Prima soglia</b>           | 27,60%         |
| <b>Anno Corrente</b>                                                               | 2024         | <b>Seconda soglia</b>         | 31,60%         |
| <b>Entrate correnti</b>                                                            |              | <b>FCDE</b>                   | 15.495,00 €    |
| Ultimo Rendiconto                                                                  | 1.961.894,91 | <b>Media - FCDE</b>           | 1.866.910,83 € |
| Penultimo rendiconto                                                               | 1.810.703,00 | <b>Rapporto Spesa/Entrate</b> |                |
| Terzultimo rendiconto                                                              | 1.874.619,58 | 30,91%                        |                |
| <b>Spesa del personale</b>                                                         |              | <b>Collocazione ente</b>      | Seconda fascia |
| Ultimo rendiconto                                                                  | 576.983,77 € | <b>FCDE</b>                   |                |
| <b>Margini assunzionali</b>                                                        |              |                               |                |
| 0,00 €                                                                             |              |                               |                |

Come dalla tabella che precede, il Comune di Bodio Lomnago, rientra tra i Comuni di fascia intermedia con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti compresa tra i valori espressi dall'art. 4 e art. 6 del DM 17.03.2020

**Nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2023 e alla media delle entrate correnti del triennio 2021/2023, il rapporto è pari al 30,91%**

**Per l'anno 2025 la spesa massima per assunzione di personale a tempo indeterminato per il Comune di Bodio non può essere incrementata oltre il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.**

**Bilancio di Previsione 2025 - Equilibri di Bilancio**

Allegato n.9 - Bilancio di Previsione

| EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO                                                                                                                                                                                               |     | Competenza   |              |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|--------------|--------------|
|                                                                                                                                                                                                                                |     | 2025         | 2026         | 2027         |
| Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio                                                                                                                                                                                       |     | 1.075.991,58 |              |              |
| A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti                                                                                                                                                                   | (+) | 18.490,92    | -            | -            |
| Q1) Fondo pluriennale vincolato per spese titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale iscritto in entrata                                                                                                                | (+) | -            | -            | -            |
| AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente                                                                                                                                                                 | (-) | -            | -            | -            |
| B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00                                                                                                                                                                                           | (+) | 1.636.006,00 | 1.608.425,00 | 1.592.444,00 |
| - di cui per estinzione anticipata di prestiti                                                                                                                                                                                 |     | -            | -            | -            |
| C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche                                                                                          | (+) | -            | -            | -            |
| D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti                                                                                                                                                                                          | (-) | 1.535.986,92 | 1.523.147,00 | 1.522.734,00 |
| - di cui fondo pluriennale vincolato                                                                                                                                                                                           |     | -            | -            | -            |
| - di cui fondo crediti di dubbia esigibilità                                                                                                                                                                                   |     | 19.675,30    | 18.220,00    | 18.220,00    |
| E) Spese Titolo 2.04 - Trasferimenti in conto capitale (****)                                                                                                                                                                  | (-) | -            | -            | -            |
| - di cui fondo pluriennale vincolato                                                                                                                                                                                           |     | -            | -            | -            |
| F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari                                                                                                                                            | (-) | 154.510,00   | 49.390,00    | 51.210,00    |
| - di cui per estinzione anticipata di prestiti                                                                                                                                                                                 |     | -            | -            | -            |
| - di cui Fondo anticipazioni di liquidità                                                                                                                                                                                      |     | -            | -            | -            |
| G) Somma finale (G=A+Q1-AA+B+C-D-E-F)                                                                                                                                                                                          |     | -36.000,00   | 35.888,00    | 18.500,00    |
| <b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b> |     |              |              |              |
| H) Utilizzo risultato di amministrazione presunto per spese correnti e per il rimborso dei prestiti(**)                                                                                                                        | (+) | -            | -            | -            |
| - di cui per estinzione anticipata di prestiti                                                                                                                                                                                 |     | -            | -            | -            |
| I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili                                                                                                    | (+) | 36.000,00    | -            | -            |
| - di cui per estinzione anticipata di prestiti                                                                                                                                                                                 |     | -            | -            | -            |
| L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili                                                                                             | (-) | -            | 35.888,00    | 18.500,00    |
| M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti                                                                                                                                            | (+) | -            | -            | -            |
| <b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (***)</b>                                                                                                                                                                                      |     | -            | -            | -            |
| <b>O=G+H+L+M</b>                                                                                                                                                                                                               |     | -            | -            | -            |

Per maggiore completezza e trasparenza, si riportano le seguenti informazioni e previsioni assunzionali.

**Stima del trend delle cessazioni:**

Alla data odierna non sono previste cessazioni, se non in caso di eventi eccezionali e non prevedibili ad oggi.

**Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno**
**Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale**

Al momento non sono previsti spostamenti tra aree, ma potranno essere previste anche stante la necessità di garantire la continuità dei servizi essenziali.

**• Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.**

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68 per gli Enti con meno di 15 dipendenti.

**Utilizzo contratti di lavoro flessibile:**
**• Rapporti di lavoro a tempo determinato**

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:
- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art.

31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;

- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;
- In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.
- motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:
  - eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
  - punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con, personale in servizio;
  - per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
  - esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
  - per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
  - negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

• ***Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv. in L. 125/2013, stabilisce che: "Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'*articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350*, ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato".

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: "La

disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e area del soggetto da assumere". La medesima Circolare stabilisce inoltre che: *"Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei"*. In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all'assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima area e profilo professionale, già vigente presso l'ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

- *Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000*

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

È autorizzata sin d'ora, la stipula di nuovi contratti, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell'incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell'organo stesso purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

- *Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017):*  
Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all'art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2025-2027. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.
- *Utilizzo di rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 311/2004.* È autorizzata sin d'ora, la stipula di eventuali ulteriori contratti, ove ritenuti necessari per far fronte ad esigenze eccezionali, fermo restando il rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296 e per la parte eccedente l'orario ordinario di lavoro, il rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010.
- *Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell'art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio

2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede:” *Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009”.*

Dato atto che è intenzione dell’amministrazione procedere all’utilizzo di personale a tempo determinato e parziale per supporto alle attività del Servizio Lavori pubblici – Edilizia privata nell’ambito della realizzazione di progetti collegati ai bandi PNRR per i quali l’ente ha ottenuto l’approvazione dei progetti presentati e per i quali è previsto contestuale assegnazione dei finanziamenti previsti. Tale figura di supporto è prevista essere utilizzata con impiego settimanale di 8 ore lavorative, con inquadramento professionale nella categoria di Funzionario tecnico, ai sensi del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022, stimato in complessivi € 6.150,00.

Tale utilizzo di lavoro flessibile verrà in ogni caso effettuato nel rispetto del limite di spesa previsto dall’art. 9 comma 28 del D.L. n. 78/2010, nonché nel rispetto delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Valore spesa per lavoro flessibile triennio 2007-2009: Euro 11.189,83</b> |
|------------------------------------------------------------------------------|

### **3.3.3. Formazione del personale**

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

##### Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l’analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all’interno dell’organizzazione di appartenenza.

##### Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell’azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi.

Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell’ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragioneristici;

Informatica/telematica: accrescere le competenze informatiche del personale al fine di utilizzare al meglio gli applicativi più comuni, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l’interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia;

Sicurezza sul lavoro: proseguire l’attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all’art. 37 del D. Lgs. 81/2008

competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008. Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2025-2027 qui di seguito riportato.

| <i>Programma della formazione - 2025/2027</i> |                                         |                                                                                                                                                                                                |                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>area tematica</b>                          | <b>titolo esemplificativo del corso</b> | <b>esigenze formative</b>                                                                                                                                                                      | <b>obiettivi che si intendono raggiungere</b>                                                      |
| giuridica                                     | MEPA e contratti pubblici               | studio e applicazione degli strumenti, in particolar modo telematici, per effettuare ordini di acquisto per beni, servizi e forniture; avviare e gestire gare sopra e sotto soglia comunitaria | obiettivo di aggiornamento e di formazione                                                         |
| giuridica                                     | Prevenzione della Corruzione            | formazione obbligatoria                                                                                                                                                                        | sensibilizzazione al fenomeno e prevenzione del rischio corruttivo approfondimento della normativa |
| giuridica                                     | Privacy                                 | formazione obbligatoria                                                                                                                                                                        | approfondimento della normativa e sensibilizzazione sulla riservatezza dei dati                    |
| sicurezza                                     | Sicurezza sul lavoro                    | formazione obbligatoria                                                                                                                                                                        | formazione del personale in materia di sicurezza sul luoghi di lavoro                              |

Il presente piano non è assolutamente rigido ed impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

#### **risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative:**

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne all'organizzazione e risorse esterne.

#### **Misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

##### Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
- addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
- riunioni di lavoro;
- partecipazione a seminari e a giornate di studio;
- partecipazione a convegni;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo;

##### Misure adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
- utilizzo della flessibilità di orario;
- utilizzo del part-time;
- possibilità di seguire webinar da remoto e/o in co housing;

## **Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti**

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura.

## **Attuazione disposizioni direttiva Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025 in materia di formazione del personale.**

In conformità con quanto disposto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025, riguardante gli obblighi di formazione del personale dipendente, si provvederà al monitoraggio relativamente all'effettivo svolgimento di percorsi formativi individuati.

I percorsi formativi prescelti, individuati sia dai dipendenti interessati che direttamente dai Responsabili di Servizio o dal Segretario comunale, saranno oggetto di monitoraggio da parte degli stessi Responsabili di Servizio per il proprio personale assegnato, e da parte del Segretario comunale per i Responsabili di Servizio.

L'obiettivo della direttiva ministeriale, per la formazione dei lavoratori dipendenti, verrà declinato in funzione delle figure professionali in servizio e agli ambiti professionali assegnati.

### **3.4 PIANO AZIONI POSITIVE**

#### **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" approvato con D.G.C. n. 31 del 21.03.2024 per il triennio 2024-2026 incluso all'interno PIAO per il medesimo periodo, che qui pertanto viene confermato ed integralmente richiamato, indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le eventuali situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive sono imperniate sulla regola espressa dell'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso. Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze.

Si richiama inoltre la determinazione n. 247 del 23.12.2024 di rinnovo del Comitato Unico di Garanzia

(CUG), organismo che agisce in funzione di prevenzione delle discriminazioni di genere e per il benessere dei lavoratori nell'ambiente di lavoro.

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Bodio Lomnago non è obbligatorio, non essendo prevista al di sotto dei 50 dipendenti.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

**COMUNE DI BODIO LOMNAGO**  
**Provincia di Varese**

**Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"**

La presente sezione dà attuazione alle disposizioni della Legge n. 190/2012 e D.L. 80/2021, mediante l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e/o l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Bodio Lomnago.

La stessa è redatta secondo le indicazioni contenute nei documenti di seguito indicati:

- linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla ex CiVIT (oggi, ANAC) in data 11 settembre 2013;
- indicazioni contenute nella Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera ANAC n. 831/2016);
- Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera ANAC n. 1208/2017);
- Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera ANAC n. 1074/2018);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (delibera ANAC n. 1064/2019);
- D.L. 80/2021 di introduzione del Piano integrato di attività e organizzazione;
- Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 (Approvato dal Consiglio Anac in data 02.02.2022);
- **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** (Delibera Anac n. 7 del 17.01.2023);
- **Aggiornamento al PNA 2023** (Delibera Anac delibera n. 605 del 19 dicembre 2023);
- **Aggiornamento 2024 PNA 2022** (Delibera Anac n. 31 del 30 gennaio 2025) contenente le indicazioni per la predisposizione della presente sezione del PIAO per i Comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

La Sezione si pone l'obiettivo in primis di creazione di **Valore Pubblico** (D.M. 132/2022) in una ottica di integrazione della presente con le altre Sezioni del PIAO, e di assicurare l'ottimale espletamento delle funzioni comunali in conformità con i principi che caratterizzano l'esercizio dell'azione amministrativa, ricorrendo a strumenti come di seguito indicato:

- a) individuare i processi nell'ambito dei quali è presente il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per i medesimi processi, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione, nonché obblighi di informazione nei confronti del responsabile, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza delle misure anticorruzione;
- c) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- d) 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- e) Coordinare la presente sezione con gli obiettivi di performance assegnati ai Responsabili di Settore;
- f) Prestare particolare attenzione ai controlli sui procedimenti relativi ai finanziamenti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Occorre, tuttavia, precisare che il concetto di "corruzione" assume in tale ambito una valenza più estesa rispetto a quello di carattere strettamente penalistico. Come specificato dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC in data 11 settembre 2013 con deliberazione n. 72, "Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, 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, ovvero l'inquinamento dell'azione

amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Tale impostazione è stata confermata in sede di aggiornamento al PNA 2015 (determinazione ANAC n.12/2015), in quanto assume rilevanza il concetto di “maladministration”, inteso come “assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”.

Con il PNA 2019, l’ANAC, specifica la distinzione tra il concetto di corruzione (intesa come insieme di “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli”), tipici dell’approccio penalistico, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l’adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”. Pertanto, fermo restando il contenuto della nozione di corruzione in senso penalistico, la “prevenzione della corruzione” comporta la messa a sistema di misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

## **SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

*Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:*

### a) l'autorità di indirizzo politico:

1. designa il RPCT (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. approva il PIAO e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
3. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

### b) il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
2. elabora la relazione annuale sull’attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012), dandone comunicazione all’organo di indirizzo politico;
3. svolge, di norma, le funzioni di responsabile della trasparenza (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

### c) i Responsabili di servizio, anche quali referenti del RPCT, per l'area di rispettiva competenza:

1. svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della corruzione e dell’autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165/2001; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
4. assicurano l’osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. osservano le misure contenute nella presente Sezione del PIAO;

### d) il nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione:

1. partecipa al processo di gestione del rischio;
2. considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
3. svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza

amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33/2013);

4. esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);

e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

1. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n.165/2001);

2. provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 331 c.p.p.);

3. propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;

2. osservano le misure contenute nel PIAO (art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012);

3. segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001);

4. segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990);

g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel PIAO;

2. segnalano le situazioni di illecito;

3. osservano le disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti del Comune.

*Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione:*

**h.1.a) ANAC:**

svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

**h.1.b) Corte dei conti:**

partecipa all'attività di prevenzione attraverso le proprie funzioni di controllo;

**h.1.c) Comitato interministeriale:**

ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

**h.1.d) Conferenza unificata:**

è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

**h.1.e) Dipartimento della Funzione Pubblica:**

opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

**h.1.f) Prefetture:**

forniscono, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

**h.1.g) Scuola Nazionale dell'Amministrazione e altri enti di formazione:** predispongono percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

**h.1.h)**

## **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il RPCT nel Comune di Bodio Lomnago è individuato, alla data di approvazione del presente documento, nella figura del Segretario Comunale, giusto decreto del Sindaco n.9 del 09.07.2024.

Il responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dalla presente sezione e, in particolare:

a. elabora la proposta relativa alla Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;

b. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate e le relative modalità applicative (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);

c. verifica l'efficace attuazione della presente sezione e la sua idoneità e propone la modifica della stessa quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

d. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

e. entro il termine previsto ogni anno, pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione, recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa (art. 1, comma 14 L. n.190/2012).

f. Il RPCT si avvale dei Responsabili di servizio, quali referenti per la prevenzione, ciascuno per l'area di rispettiva competenza.

I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT.

Il PIAO, inclusivo di questa Sezione è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Al fine di svolgere le sue funzioni, il RPCT può acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune, anche in via meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle individuate a rischio di corruzione.

Le funzioni ed i poteri del RPCT possono essere esercitati in forma verbale ovvero in forma scritta. In quest'ultimo caso, il RPCT manifesta il suo intervento:

- nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, da adottare ovvero già adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

- nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;

- nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti. Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso la presente sezione, 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 PIAO e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i responsabili di servizio, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Per tutto quanto qui non esplicitato si fa riferimento all'Allegato 3 del PNA 2022.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

Le misure della presente sezione vanno correlate ed inserite all'interno del contesto in cui opera l'Amministrazione. Occorre, dunque, considerare sia la struttura organizzativa interna sia l'ambiente di riferimento e le modalità con cui il Comune interagisce con i propri interlocutori.

## **CONTESTO INTERNO**

Per meglio rappresentare la strutturazione dell'Ente si riepilogano di seguito i dati numerici dei componenti degli Organi Elettivi e dell'apparato burocratico vigente.

### **Organi Elettivi**

Sindaco

Componenti del Consiglio Comunale: il Sindaco + n. 10 consiglieri

Componenti la Giunta Comunale – il Sindaco + n. 2 assessori.

### **Organizzazione Apparato amministrativo**

La dotazione attuale dei servizi interni (attività amministrativa), si riassume nel quadro sotto riportato:

#### **AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI**

- n. 1 Funzionario – Titolare di E.Q.
- n. 2 Istruttori Amministrativi
- n. 1 Autista – Operatore esperto amministrativo

#### **AREA FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE**

- n. 1 Funzionario – Titolare di E.Q.
- n. 1 Istruttore contabile - amministrativo
- n. 1 Operatore

#### **AREA EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI**

- n. 1 Funzionario – Titolare di E.Q.
- n. 1 Istruttore tecnico – amministrativo part-time
- n. 1 Operatore esperto

#### **AREA DI POLIZIA LOCALE**

Servizio attualmente gestito in Convenzione con i Comuni di Azzate, Brunello, Daverio e Galliate Lombardo

- n. 1 Funzionario
- n. 1 Istruttore Agente di Polizia Locale

Nel Comune di Bodio Lomnago non sono stati aperti procedimenti disciplinari e non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

### **STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Il numero totale dei dipendenti in servizio alla data del 31.12.2024 è pari a 12.

Il Segretario Comunale dott. Domenico Gargano è in convenzione con il Comune di Besano (Ente capofila) fino al 16.06.2025.

Sono stati conferiti n.3 incarichi di Elevata Qualificazione a personale di ruolo.

L'Ente è articolato in n. 4 Aree:

Area Amministrativa - Affari Generali: Responsabile Marco Franzetti

Area Finanziaria, Tributi e Personale: Responsabile Elisa Gherardi

Area Polizia Locale in convenzione: Responsabile Gennaro Portogallo

Area Edilizia Privata – Lavori Pubblici: Responsabile Paola Tamborini

Ad ogni Area sono stati attribuiti i Servizi di seguito specificati:

#### **AREA AMMINISTRATIVA - AFFARI GENERALI**

Segreteria – Servizio cimiteriale – Tenuta del protocollo informatico, gestione dei flussi documentali e degli archivi – demografici: anagrafe, stato civile, leva, censimento e statistica, servizio elettorale, Servizi socio assistenziali, Piano di Zona, Segretariato sociale, Biblioteca, Cultura, Istruzione servizi scolastici ed educativi, comunicazione e associazioni

#### **AREA FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE**

Programmazione Bilanci Previsionali Rendiconto Controllo di gestione, Tributi, Gestione contabile, Economato, Gestione economica e giuridica del personale

#### **AREA POLIZIA LOCALE**

Polizia Locale, Polizia amministrativa, polizia giudiziaria, Videosorveglianza

#### **AREA EDILIZIA PRIVATA E LAVORI PUBBLICI**

Urbanistica, Edilizia Privata, Espropri, SUAP, Servizi Informatici, Lavori Pubblici, manutenzione

patrimonio, gestione territorio e ambiente

## CONTESTO ESTERNO

Residenti al 31.12.2024:

Maschi: 1.077

Femmine: 1.160

Totale: 2.237

Di cui stranieri residenti:

Maschi: 48

Femmine: 73

Totale stranieri: 121

Bodio Lomnago vede la presenza di una farmacia, dell'ufficio postale, di due ambulatori comunali e di uno sportello bancario.

Nell'ambito dei servizi, sono disponibili per i cittadini la Scuola per l'Infanzia e la Scuola Primaria.

Lo sport e il tempo libero vengono valorizzati attraverso la concessione in uso occasionale e/o continuativo delle strutture comunali (palestra della Scuola primaria, campo sportivo comunale) per lo più ad associazioni sportive e ricreative locali.

Per quanto concerne il territorio del comune di Bodio Lomnago non si segnalano avvenimenti legati alla criminalità organizzata.

In relazione al contesto esterno e alle specificità dell'ambiente in cui l'Amministrazione opera e alle dinamiche sociali, economiche e culturali, si rinvia a quanto previsto:

- dalla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità disponibile al seguente indirizzo web:

[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

- dalle relazioni annuali del Commissario sull'attività svolta a sostegno delle vittime dei reati di tipo mafioso e intenzionali violenti disponibili al seguente indirizzo web:

[https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazioni-annuali-](https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazioni-annuali-commissario-sullattivita-svolta-sostegno-vittime-dei-reati-tipo-mafioso-e-intenzionali-violenti)

[commissario-sullattivita-svolta-sostegno-vittime-dei-reati-tipo-mafioso-e-intenzionali-violenti](https://www.interno.gov.it/it/stampa-e-comunicazione/dati-e-statistiche/relazioni-annuali-commissario-sullattivita-svolta-sostegno-vittime-dei-reati-tipo-mafioso-e-intenzionali-violenti)

- dalle relazioni semestrali sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) disponibile al seguente indirizzo web:

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

I principali fattori di potenziale rischio per il corretto svolgimento dell'attività amministrativa del Comune possono essere ricondotti ai seguenti elementi:

- mancanza di trasparenza;
- mancanza di controlli; non adeguata percezione della rilevanza degli strumenti individuati dalla presente sezione ai fini del corretto esercizio dell'azione amministrativa;
- competenze del personale non adeguate.
- assenza di misure di trattamento del rischio;
- 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.

Pertanto, la presente sezione – al fine di individuare misure anticorruzione che siano efficaci, adatte alle ridotte dimensioni dell'Amministrazione e sostenibili dal punto di vista sia economico che organizzativo – intende focalizzare la propria azione preventiva sui seguenti elementi: trasparenza dell'azione amministrativa, controllo su atti e sul funzionamento degli strumenti di prevenzione della corruzione, formazione del personale, partecipazione degli attori interessati.

## AREE DI RISCHIO

Come previsto dall'art. 6 del DM 132/2022 e nell'aggiornamento 2024 PNA 2022 per gli enti con meno di 5000 abitanti e meno di 50 dipendenti vengono valutate le seguenti aree di rischio:

**AREA CONTRATTI PUBBLICI** (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al D. Lgs. 36/2023 ivi inclusi gli affidamenti diretti)

**AREA CONTRIBUTI E SOVVENZIONI** (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

**AREA CONCORSI E SELEZIONI** (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera)

**AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI** (ad esempio il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU) la scia edilizia, etc.)

Per ogni area è stata sviluppata una specifica mappatura che contiene: una breve descrizione del processo e delle attività che lo caratterizzano; l'unità organizzativa responsabile del processo o dell'attività; possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure specifiche di prevenzione per mitigarli nonché i tempi di attuazione della misura. Le mappature sono contenute nell'**Allegato 1)** alla presente Sezione.

## MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio e in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il Comune - per il tramite dei singoli Responsabili di Area di competenza - realizza il monitoraggio almeno una volta l'anno, sulla base di quanto stabilito nella presente Sezione alla fine di ogni Area di Rischio, ed i risultati di tale monitoraggio sono il punto di partenza per l'aggiornamento della Sezione Anticorruzione del PIAO, per l'anno successivo. Il Monitoraggio avviene secondo i tempi precisi previsti dal Regolamento sui controlli interni del Comune di Bodio Lomnago.

## LE MISURE GENERALI

Le misure di prevenzione del rischio cd. generali sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, e che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente. Ove il rischio risulti essere più pregnante e le misure predisposte dalle norme siano inefficaci possono essere previste misure di prevenzione del rischio cd. specifiche.

In questa sezione, il Piano prende in considerazione ulteriori misure volte ad implementare gli strumenti di contrasto alla corruzione e alla cd. "maladministration" volgendo sempre l'attenzione alle prescrizioni previste dalla L. 190/2012.

Di seguito la tabella riepilogativa delle misure:

| Elenco delle misure generali e specifiche di contrasto. | Codice identificativo |
|---------------------------------------------------------|-----------------------|
|---------------------------------------------------------|-----------------------|

|                                                                    |      |
|--------------------------------------------------------------------|------|
| Aggiornamento Codice di Comportamento                              | M.01 |
| Rotazione del personale                                            | M.02 |
| Monitoraggio sul Conflitto di interessi                            | M.03 |
| Vigilanza sugli incarichi d'ufficio e incarichi extraistituzionali | M.04 |
| Contrasto alle incompatibilità e inconferibilità                   | M.05 |
| Whistleblowing                                                     | M.06 |
| Contrasto al Pantouflage                                           | M.07 |
| Formazione                                                         | M.08 |
| Patto di integrità                                                 | M.09 |
| Trasparenza                                                        | M.10 |

### **MISURA 01 CODICE DI COMPORTAMENTO**

Il Codice di Comportamento, previsto dall'art. 54 del D.lgs 165/2001, definisce gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti del Comune di Bodio Lomnago sono tenuti ad osservare.

Il D.L. n. 36/2022, convertito in L. n. 79/2022, ha previsto un aggiornamento del codice di comportamento che deve tenere conto del nuovo contesto socio-lavorativo all'indomani della pandemia da Covid-19 e del PNRR, delle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e della maggiore diffusione di internet e dei social media. Il Codice di Comportamento è stato adeguato alle novità normative introdotte dal sopra menzionato D.L. n. 36/2022.

|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento                                                | art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 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" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Aggiornamento P.N.A. 2015, Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2016, 2019 e 2022 Decreto legislativo 75/2017 Linee Guida Anac – Delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 |
| Azioni da intraprendere                                                 | <u>Misura da attuare</u> - Soggetto attuatore – Segretario Comunale<br>Consegna del Codice di Comportamento a tutti i dipendenti.<br>COSTANTE MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| SOGGETTI RESPONSABILI                                                   | Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tempi di attuazione                                                     | Costante nel tempo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| INDICATORI: ESEGUITO<br>MISURA: Monitoraggio sull'attuazione del Codice |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### **MISURA 02 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Bodio Lomnago,

l'infungibilità dei ruoli del personale e i vincoli di finanza pubblica **non consentono all'Ente di utilizzare la "rotazione ordinaria" al livello di incarico di E.Q.** L'Ente assimila a procedure di rotazione ordinaria i periodici processi di riorganizzazione interna, nonché le variazioni di personale incaricato dei singoli procedimenti amministrativi a seguito di dimissioni e nuove assunzioni.

La **"rotazione straordinaria"** è invece obbligatoriamente prevista per i reati di corruzione, concussione, istigazione alla corruzione, millantato credito, turbata libertà degli incanti e del procedimento di scelta del contraente negli affidamenti, mentre è nelle facoltà dell'Ente disporre per gli altri reati contro la P.A.

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento                                                     | Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art.16, comma1, lett. l-quater, del D.lgs165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) all'art. 1 comma 221 |
| Azioni da intraprendere                                                      | Rotazione straordinaria nelle ipotesi previste dalla Legge o per quelle previste dall'ente.                                                                                                                                        |
| SOGGETTI RESPONSABILI                                                        | Singoli Responsabili di Area – Segretario Comunale                                                                                                                                                                                 |
| Tempi di attuazione                                                          | Costante nel tempo                                                                                                                                                                                                                 |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO<br>MISURA: Da attuare in caso di necessità |                                                                                                                                                                                                                                    |

### **MISURA 03 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 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", 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.) Codice dei contratti pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Azioni da intraprendere  | <p>1. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali da protocollare e conservare agli atti o da inserire all'interno dei provvedimenti se riferite al sottoscrittore del provvedimento medesimo.</p> <p>2. Obbligo di acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi in tutti i procedimenti di acquisizioni di beni, servizi e lavori che utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, da protocollare e conservare agli atti, da parte dell'aggiudicatario.</p> <p><u>3. In caso di contratti che non utilizzano fondi PNRR o strutturali vale la dichiarazione resa al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico, salvo la dichiarazione da rendere qualora i medesimi soggetti ritengono di trovarsi in conflitto di interessi relativamente a una specifica procedura da protocollare e conservare agli atti.</u></p> <p>4. Obbligo della dichiarazione, in ogni caso, per ogni singola procedura da parte del RUP e dei commissari di gara, da</p> |

|                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                            | protocollare e conservare agli atti.<br>5. Le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse devono essere acquisite anche dai soggetti a cui sono affidati incarichi esterni in relazione a uno specifico contratto. |
| SOGGETTI RESPONSABILI                                                      | Tutti i soggetti citati.                                                                                                                                                                                                  |
| Tempi di attuazione                                                        | Costante nel tempo                                                                                                                                                                                                        |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO<br>MISURA: Attuato in parte e da attuare |                                                                                                                                                                                                                           |

#### **MISURA 04**

##### **INCARICHI D'UFFICIO, INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il principale riferimento normativo è l'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001; in particolare comma 2 prevede che: "2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati" e il comma 3-bis 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, comma3-bis, d.lgs. n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 art. 18, d.lgs. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). |
| Azioni da intraprendere                                                    | 1.Pubblicazione degli incarichi autorizzati.                                                                                                     |
| SOGGETTI RESPONSABILI                                                      | RPTC per i Responsabili di Area Responsabile di Area per i propri dipendenti                                                                     |
| Tempi di attuazione                                                        | Costante nel tempo                                                                                                                               |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO<br>MISURA: Da attuare quando necessario. |                                                                                                                                                  |

#### **MISURA 05**

##### **CONTRASTO ALLE INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA'**

In attuazione del comma 49, art. 1, della Legge n.190/2012, il Legislatore ha adottato il D.Lgs. n.39/2013 recante le disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Sono tre le cause di inconferibilità degli incarichi:

- la presenza di condanne penali anche non definitive per reati contro la pubblica amministrazione;
- la provenienza da incarichi e cariche in enti privati;
- la provenienza da organi di indirizzo politico.

Lo svolgimento di funzioni in organi di indirizzo politico costituisce causa di incompatibilità. L'Ente vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità di cui al Capo III e al Capo IV del D.Lgs n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di eventuali incarichi di responsabilità. A tal fine, il destinatario dell'incarico di Responsabile di Servizio produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (art.17, D.Lgs. n.39/2013)e l'applicazione delle connesse sanzioni (art. 18 D.Lgs. n. 39/2013). L'Ente vigila altresì in ordine alla sussistenza di eventuali cause di incompatibilità di cui al Capo V ed al Capo VI, ai sensi del D.Lgs. n.39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi di Responsabile di Servizio.

A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo

- quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000. La predetta dichiarazione deve essere prodotta:
- all'atto del conferimento dell'incarico;
  - al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;
  - su richiesta, nel corso del rapporto.

In presenza dei necessari presupposti il Responsabile dell'Anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n.33/2013. Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs. n.39/2013 sono nulli, con conseguente risoluzione del relativo incarico. Per i componenti degli organi responsabili della violazione è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013). Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Al momento del conferimento dell'incarico si prevede la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico e il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso). Il RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. 39/2013, ha il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico. L'Autorità ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa. I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati. Il potere di accertamento di ANAC si sostanzia in un provvedimento di accertamento costitutivo di effetti giuridici e come tale impugnabile davanti al giudice amministrativo. ANAC, ove ritenga violate le disposizioni del d.lgs. 39/2013, accerta la nullità dell'atto di conferimento. Pertanto, nell'ipotesi in cui l'Autorità, d'ufficio o a seguito di segnalazione, abbia attivato un procedimento di vigilanza e abbia accertato la non conferibilità dell'incarico, il RPCT, nell'esercizio delle prerogative attribuite ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 nei termini sopra indicati, adotta le iniziative derivanti dalla pronuncia di ANAC. 35 Si evidenzia che in tale circostanza il RPCT non avvia un distinto e autonomo procedimento ma è tenuto a:

- comunicare al soggetto cui è stato conferito l'incarico la causa di inconferibilità accertata da ANAC e la nullità dell'atto di conferimento dell'incarico e del relativo contratto;
- contestare la causa di inconferibilità ai componenti dell'organo che ha conferito l'incarico e avviare il procedimento nei loro confronti volto all'applicazione della sanzione inibitoria ai sensi dell'art. 18, co. 2, del d.lgs. 39/2013, tenendo presente che i medesimi componenti sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati; - nel caso in cui la dichiarazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 risulti mendace ne consegue l'applicazione della sanzione di cui al co. 5 del medesimo articolo (inconferibilità di qualsiasi incarico disciplinato dal decreto per un periodo di 5 anni).

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento | D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39; legge 6 novembre 2012, n. 190; D.Lgs. n. 165/2001.                                                                                                                                                                                        |
| Azioni da intraprendere  | A tal fine, il destinatario dell'incarico produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n.445/2000.                                                                                                             |
| SOGGETTI RESPONSABILI    | RUP dei singoli procedimenti.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tempi di attuazione      | La predetta dichiarazione deve essere prodotta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'atto del conferimento dell'incarico;</li> <li>- al verificarsi di modifiche nell'assegnazione delle mansioni;</li> <li>- su richiesta, nel corso del rapporto.</li> </ul> |

|                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------|
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO<br>MISURA: Da attuare quando necessario. |
|----------------------------------------------------------------------------|

## **MISURA 06 WHISTLEBLOWING**

La materia, già disciplinata dalla guida approvata dall'ANAC con propria determina n. 6 del 28.04.2015, è stata da ultimo normata dalla L. n. 179 del 30.11.2017, entrata in vigore il 29.12.2017. La norma, contenente "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", tende a ribadire e rafforzare la tutela di chi, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, e come successivamente modificato dalla Legge 179 del 30.11.2017, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad una misura organizzativa aventi effetti negativi diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro, determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie è comunicata dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative all'ANAC che provvederà ad inviare la segnalazione al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni (art. 54-bis c.4 L. 179/2017). In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 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". All'articolo uno del predetto Decreto Legislativo viene disposto che:

*"Nell'ambito della gestione del canale di segnalazione interna, la persona o l'ufficio interno ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna svolgono le seguenti attività:*

- rilasciano alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;*
- mantengono le interlocuzioni con la persona segnalante e possono richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;*
- danno diligente seguito alle segnalazioni ricevute;*
- forniscono 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 segnalazione;*
- mettono a disposizione informazioni chiare sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne, nonché sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni 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 o 4. Se dotati di un proprio sito internet, i soggetti del settore pubblico e del settore privato pubblicano le informazioni di cui alla presente lettera anche in una sezione dedicata del suddetto sito."*

Il Comune di Bodio Lomnago ha attuato la possibilità di segnalazioni di whistleblowing tramite link di segnalazione ad ANAC pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente  
Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta di ANAC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- 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.

|                                                           |                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento                                  | art.54-bis D. lgs. n.165/2001 (fino al 14 luglio 2023) Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Deliberazione ANAC 9 giugno 2021, n. 469 Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (dal 15 luglio 2023) |
| Azioni da intraprendere                                   | Verifica costante dell'adeguatezza del canale di comunicazione previsto.                                                                                                                              |
| SOGGETTI RESPONSABILI                                     | Responsabile dell'Area Amministrativa. RCPT                                                                                                                                                           |
| Tempi di attuazione                                       | Costante nel tempo                                                                                                                                                                                    |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO<br>MISURA: mantenimento |                                                                                                                                                                                                       |

### **MISURA 07 CONTRASTO AL PANTOUFLAGE**

I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Bodio Lomnago, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Il Comune di Bodio Lomnago attua quanto previsto dalle norme attraverso la formulazione di una clausola da inserire nei bandi di gara, a cui l'impresa (operatore economico) si impegna ad adeguarsi. La norma sul divieto di Pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento | art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 art. 5 comma 9 del d.l.95/2012 come convertito e modificato con d.l.90/2014 Piano azionale Anticorruzione (P.N.A.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Azioni da intraprendere  | Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo subordinato o di lavoro autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per il raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi di tipo urbanistico o altro).<br>Nei contratti di assunzione già sottoscritti alla data di entrata in vigore della norma, il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001 è inserito di diritto ex articolo 1339 c.c., quale norma integrativa cogente. In caso di personale assunto |

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                   | <p>precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo) il citato articolo 53, comma 16 ter, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.</p> <p>In tali ipotesi e al fine di evitare contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio, il dipendente interessato da tale divieto deve sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del medesimo. I dipendenti interessati al divieto sono coloro che negli ultimi tre anni di servizio, per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la clausola soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".</p> |
| SOGGETTI RESPONSABILI                                                             | Responsabili che gestiscono i procedimenti correlati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tempi di attuazione                                                               | COSTANTE NEL TEMPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO<br>MISURA: Da attuare quando vi è la necessità. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## MISURA 08 FORMAZIONE

La formazione del personale è uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione: il RPCT prevede – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione. E' intenzione dell'Amministrazione garantire la formazione del proprio personale nella misura di almeno tre ore annue per ciascun dipendente individuato, da somministrare a mezzo dei più comuni strumenti (ad esempio: formazione in aula, anche nel corso di giornate formative organizzate con altri Enti interessati; seminari di formazione on-line mediante connessione da remoto). La formazione sarà articolata a livello generale per tutti i dipendenti (indicativamente, mediante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità) e a livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di servizio e, in genere, al personale esposto al rischio corruzione. In tale ambito, si ritiene opportuno che il personale venga formato anche in relazione agli obblighi di astensione, alle conseguenze scaturenti dalla violazione del codice comportamento e ai comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'individuazione dei soggetti ai quali sarà erogata la formazione in materia è demandata al RPCT, di concerto con i responsabili dei servizi. Resta fermo, ad ogni modo, che la formazione in materia sarà destinata, in via prioritaria, ai soggetti maggiormente esposti al rischio di corruzione (ad es.: responsabili di servizio, responsabili del procedimento). E' intenzione dell'Amministrazione, comunque, favorire, per quanto possibile, la massima partecipazione di tutti i dipendenti ai percorsi formativi in questione, al fine di una maggiore sensibilizzazione alle tematiche oggetto della presente sezione

|                          |                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento | articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. n. 77-bis del D.lgs n. 165/2001 D.P.R. n.70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2013, aggiornamento 2015 e 2016 |
| Azioni da intraprendere  | Calendarizzazione di corsi formativi in materia di anticorruzione                                                                                                                                  |
| SOGGETTI RESPONSABILI    | RPCT per la calendarizzazione formazione; Responsabile Personale gli atti conseguenti e connessi.                                                                                                  |

|                                   |                    |
|-----------------------------------|--------------------|
| Tempi di attuazione               | COSTANTE NEL TEMPO |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO |                    |
| MISURA: Da attuare.               |                    |

### **MISURA 09 PATTO D'INTEGRITA'**

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. I Responsabili di Settore provvedono a inserire i medesimi negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito delle procedure di gara bandite dall'Ente sulla base dei valori presi in considerazione nel Codice dei Contratti. Si attua pertanto un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici". Nel corso del mandato devesi pertanto procedere a predisporre ed approvare tali patti di integrità per poi, una volta approvati, effettuare un attento monitoraggio sull'effettiva applicazione della misura, anche al fine delle successive valutazioni da operare sulle azioni da intraprendere per ridurre il rischio nell'area "contratti pubblici".

|                                   |                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento          | articolo 1, comma 17 della legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) |
| Azioni da intraprendere           | Inserimento patti di integrità nelle procedure ad evidenza pubblica                  |
| SOGGETTI RESPONSABILI             | Responsabili dell'Area di competenza                                                 |
| Tempi di attuazione               | Anno 2025                                                                            |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO |                                                                                      |
| MISURA: Da attuare.               |                                                                                      |

### **MISURA 10 TRASPARENZA**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33: "1. All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo e' indicato nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione. Il responsabile svolge 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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. 2. (COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N.97) 3. I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. [OMISSIS]".

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Normativa di riferimento | D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n.241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Azioni da intraprendere                                             | Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza. In particolare, la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito web istituzionale del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano. Per tutto quanto ivi non previsto si rimanda alla sezione relativa alla trasparenza |
| SOGGETTI RESPONSABILI                                               | RPTC. Tutti i Responsabili di Area.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tempi di attuazione                                                 | Costante nel tempo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| INDICATORI: ESEGUITO\NON ESEGUITO<br>MISURA: Da attuare/monitorare. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

### OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. avvio della verifica dei contenuti informativi richiesti, implementando progressivamente i contenuti minimi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;
  2. pubblicazione, a cura degli Uffici interessati, dei documenti e dei dati in attuazione delle vigenti disposizioni normative, come indicato dall'allegato 1 della deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 ("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"), che viene richiamato come parte integrante della presente sezione;
  3. adozione di misure organizzative, ai sensi dell'art. 9 del D.L. n. 179/2012, al fine di garantire in concreto l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati pubblicati, compreso il catalogo degli stessi e dei metadati;
  4. eliminazione delle informazioni superate o non più significative ed in ogni caso identificazione dei periodi di tempo entro i quali mantenere i dati online ed i relativi trasferimenti nella sezione di archivio, conformemente alle esplicite prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013.
- Al fine di agevolare la trasparenza, inoltre, nella presente sezione è indicato l'elenco degli obblighi di pubblicazione previsti e dei relativi responsabili di produzione/trasmissione e della pubblicazione/aggiornamento all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

### REFERENTI PER LA TRASPARENZA ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, individuati nei Responsabili di servizio, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".  
Come previsto dal DPR n. 62/2013, i Responsabili di servizio sono tenuti a collaborare con il RPCT ai fini dell'assolvimento degli obblighi normativi sanciti in materia.

### PUBBLICAZIONE DEI DATI

I servizi competenti all'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste dal D.lgs 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni sono riportate in allegato alla presente sezione – **Allegato "2"** al fine di consentire a tutti i responsabili dei servizi la corretta pubblicazione dei dati di loro competenza.

La denominazione "TUTTE LE AREE" si riferisce a tutti i settori comunali nell'ambito delle rispettive competenze.

Va poi rilevato come nel PNA 2023, in attuazione della digitalizzazione dei contratti pubblici sono state inseriti i seguenti aggiornamenti sulla trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime:

1. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.

2. Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del

processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

### 3. Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida<sup>10</sup> e Circolari<sup>11</sup> successivamente adottate dal MEF.

Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 33/2013; d.lgs. n. 50/2016; allegato 9) al PNA 2022; d.lgs. n. 36/2023; deliberazioni ANAC n.ri 261 e 264 del 20 giugno 2023.

## **MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI**

La presente sezione individua misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Comune, per il tramite del RPCT e dei suoi referenti individuati nel precedente paragrafo, provvede alla pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Tenuto conto delle dimensioni organizzative del Comune di Bodio Lomnago, viene individuato - quale criterio di tempestività della pubblicazione di dati, informazioni e documenti - un termine massimo di n. 15 giorni dalla loro definitiva disponibilità. Sono fatti salvi eventuali termini minori previsti dalla legge ovvero imposti da esigenze di immediatezza della pubblicazione al fine di tutelare l'interesse pubblico.

## **ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE: INDIVIDUAZIONE DEL R.A.S.A.**

Per quanto riguarda l'obbligo di iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (art. 62-bis d.lgs. n. 82/2005) e di aggiornamento annuale dei relativi dati identificativi, nel presente Piano si individua l'arch. Paola Tamborini, Responsabile dell'Area Tecnica, quale Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante.

Si specifica che l'individuazione del R.A.S.A. costituisce una specifica misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, come previsto dal PNA 2016 adottato dall'ANAC.

## **MISURE DI MONITORAGGIO E DI VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ADEMPIMENTO DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Viste le ridotte dimensioni dell'ente locale, il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT, congiuntamente con il monitoraggio relativo all'attuazione delle misure di prevenzione della presente sezione, nonché in sede di attuazione dei controlli successivi di regolarità amministrativa, previsti dall'apposito regolamento comunale, oltre che dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del d.lgs. n. 267/2000.

## **MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta

ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'Amministrazione. Si rinvia, in proposito, alle vigenti disposizioni normative in materia e alle relative deliberazioni ANAC.

Per quanto riguarda il procedimento da seguire in caso di attivazione dell'istituto, si rinvia alle disposizioni recate dal d.lgs. n. 33/2013, come modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

Quanto alle ipotesi di esclusioni all'accesso civico, oltre a richiamare l'art. 5 bis del d.lgs. n. 33/2013, si rinvia alle linee guida adottate dall'ANAC con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

## **TUTELA DEI DATI PERSONALI**

L'attuazione degli obblighi normativi in materia di trasparenza non può prescindere dal rispetto della vigente normativa in materia di tutela dei dati personali, ed in particolare del Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito "RGPD") e del d.lgs. n. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento (UE) n. 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 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, 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".

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 restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che gli uffici comunali, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale 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. n. 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) n. 2016/679.

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. n. 33/2013 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" (art. 7-bis, comma 4).

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. n. 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).

Quanto alle modalità specifiche di pubblicazione di documenti e informazioni sul sito istituzionale del Comune, si rinvia alle specifiche indicazioni fornite al riguardo dal Garante per la protezione dei dati personali con le "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", approvate con deliberazione n.243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 134 del 12 giugno 2014.

## **COLLEGAMENTO CON PIANO DELLA PERFORMANCE E CONTROLLI INTERNI**

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

In particolare, l'esigenza di integrare alcuni aspetti dell'anticorruzione e trasparenza con il Piano della performance è stata chiaramente indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il legame è ulteriormente rafforzato dalla disposizione contenuta nell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 che espressamente attribuisce all'OIV/Nucleo di valutazione il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

## **IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA**

dott. Domenico Gargano

| MAPPATURA PROCESSI |                                                                                                                                                                         |                                      | REGISTRO DEI RISCHI                                                                                                                                                           | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO    | PROCESSO                                                                                                                                                                | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE    | EVENTI A RISCHIO                                                                                                                                                              | MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TEMPI DI ATTUAZIONE                                    |
|                    | Rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizie (anche in sanatoria), certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica (CDU), SCIA edilizia | Responsabile dell'area di competenza | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i professionisti o i richiedenti                                                        | 1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche<br>2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1). In occasione di ogni procedimento                  |
|                    |                                                                                                                                                                         |                                      | Utilizzazione del procedimento istruttorio e delle richieste di integrazione documentale al fine di rallentare i tempi procedurali.                                           | Controllo a campione delle richieste di integrazione documentale e sulla loro frequenza al fine di accertare anomalie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | annuale                                                |
|                    |                                                                                                                                                                         |                                      | Rilascio dei titoli abilitativi edilizi in ritardo e/o con modalità e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali   | 1. Controllo a campione delle pratiche di rilascio dei titoli abilitativi edilizi al fine di verificare il rispetto dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali<br>2. Controllo a campione delle pratiche evase in ritardo, con indagine sulla motivazione del mancato rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge<br>3. monitoraggio dei tempi procedurali al fine di rilevare anomalie                                                                                                                                                                                    | annuale                                                |
|                    |                                                                                                                                                                         |                                      | Errato calcolo degli oneri di costruzione e di urbanizzazione, anche nelle ipotesi di rilascio in sanatoria, ovvero degli importi della rateizzazione                         | 1. Adozione di procedure informatizzate al fine di calcolare gli oneri ovvero gli importi delle rate<br>2. Controllo a campione al fine di verificare il rispetto dei criteri di quantificazione degli oneri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1) In occasione di ogni procedimento<br><br>2) annuale |
|                    |                                                                                                                                                                         |                                      | Omissione o parziale esercizio dell'attività di vigilanza sulla attività edilizia in corso sul territorio comunale                                                            | 1. Definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni, ovvero delle somme da corrispondere in caso di sanatoria<br>2. Controllo a campione degli importi delle sanzioni emesse<br>3. Monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali<br>4. Misura di trasparenza relativa alla pubblicazione di tutti gli interventi di ordine di demolizione o ripristino, opportunamente anonimizzati<br>5. definizione di un programma di vigilanza semestrale con estrazione a sorte delle attività da vigilare il giorno stesso dell'estrazione | (1,2,3,4 ) annuale<br><br>(5) semestrale               |
|                    | stipula convenzione urbanistica                                                                                                                                         | Responsabile dell'area di competenza | Erronea commisurazione degli oneri della convenzione urbanistica, rispetto all'intervento edilizio da realizzare da parte del privato, al fine di favorire eventuali soggetti | Attestazione del responsabile del servizio comunale da allegare alla convenzione sull'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e sulla determinazione degli oneri stessi sulla base dei valori in vigore alla data della stipula della convenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | in occasione di ogni procedimento                      |

|                                |                                                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                             |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| AUTORIZZAZIONI/<br>CONCESSIONI | rilascio autorizzazione paesaggistica                                                     | Responsabile dell'area di competenza | rilascio dell'autorizzazione paesaggistica in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali            | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                | rilascio licenza attività commerciali                                                     | Responsabile dell'area di competenza | rilascio della licenza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali                                | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                | rilascio autorizzazione al funzionamento di strutture sanitarie/strutture mediche private | Responsabile dell'area di competenza | Rilascio dell'autorizzazione in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli atti amministrativi generali                          | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                | Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza                                   | Responsabile dell'area di competenza | Rilascio autorizzazione permanente/temporanea per spettacoli viaggianti in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                |                                                                                           |                                      | Rilascio licenza per apertura sala giochi in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti                                | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                |                                                                                           |                                      | Rilascio licenza per accensione fuochi di artificio in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge anche al fine di favorire determinati soggetti                      | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                |                                                                                           |                                      | Rilascio di licenza per intrattenimenti pubblici con o senza strutture in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti  | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                |                                                                                           |                                      | Rilascio di autorizzazione a competizione sportiva su strada in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti            | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |
|                                |                                                                                           |                                      | Rilascio di ogni altra autorizzazione e licenza di PS in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti                   | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br>2) semestrale |

|  |                                                                                                                         |                                      |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
|  | Rilascio di nulla osta e/o altre autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale | Responsabile dell'area di competenza | Rilascio di ogni altra autorizzazione e/o licenza e/o concessione di competenza dell'Amministrazione comunale in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge, anche al fine di favorire determinati soggetti | 1. Controllo a campione dei requisiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dagli altri atti amministrativi generali per il rilascio dell'autorizzazione<br><br>2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 1) annuale<br><br>2) semestrale                                               |
|  |                                                                                                                         |                                      | Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con i richiedenti                                                                                                                                         | 1. Informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione informatizzata delle pratiche<br>2. Richiesta di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi                              | 1. In occasione di ogni procedimento<br><br>2 e 3 all'inizio del procedimento |

| MAPPATURA PROCESSI         |                                           |                                                               |                                   | REGISTRO DEI RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                         | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                              |
|----------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO            | PROCESSO                                  | ATTIVITA'                                                     | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | EVENTI A RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                            | MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                          |
| CONCORSI E PROVE SELETTIVE | Concorso per l'assunzione di personale    | Programmazione dell'assunzione/fabbisogni del personale       | Responsabile dell'area competente | Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale                                                | Adozione annuale di una specifica delibera di giunta ricognitiva delle eccedenze del personale, adempimento precedente riassorbito dal Piano dei fabbisogni e ora di nuovo cogente dopo l'assorbimento del Piano fabbisogni nel PIAO                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale                                                                      |
|                            |                                           | Predisposizione del bando di concorso e/o avvisi di selezione | Responsabile dell'area competente | Previsione di requisiti e titoli di ammissione troppo generici ovvero troppo specifici, sproporzionati rispetto al profilo richiesto, al fine di favorire determinati candidati e/o restringere indebitamente i potenziali concorrenti - fenomeno bandi "ad personam"       | Controllo a campione da parte del RPCT* dei bandi di concorso/avvisi di selezione, per verificare la coerenza dei requisiti di ammissione con i profili professionali richiesti, nonchè la corrispondenza del profilo professionale richiesto con quello bandito in sede di mobilità ex art. 34bis d.lgs. n. 165/2001<br><br>*il controllo potrà essere svolto dal Responsabile dell'Ufficio del personale laddove soggetto diverso dal dipendente che ha curato la redazione del bando | In occasione di ogni pubblicazione di bando/avviso di procedura di selezione |
|                            |                                           | Nomina Commissione esaminatrice                               | Responsabile dell'area competente | Scelta dei Commissari al fine di favorire uno o più candidati predeterminati                                                                                                                                                                                                | Rotazione dei commissari, anche nelle ipotesi di ricorso a società esterne                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | in occasione di ogni procedura selettiva                                     |
|                            |                                           |                                                               |                                   | Omessa raccolta o verifica delle dichiarazioni dei Commissari sulla assenza di conflitto di interessi all'esito della consultazione della lista dei candidati                                                                                                               | 1. Verifica a campione da parte del RPCT sul rilascio delle dichiarazione in sede di insediamento della commissione<br><br>2. Utilizzo di apposita modulistica per il rilascio delle dichiarazioni di assenza dei conflitti d'interesse                                                                                                                                                                                                                                                 | in occasione di ogni procedura selettiva                                     |
|                            |                                           | Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli  | Responsabile dell'area competente | Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale, per favorire determinati candidati in sede di redazione della graduatoria dopo l'ultima prova concorsuale                                                          | Verifica da parte dell'ufficio del personale circa la tempistica di pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli rispetto allo svolgimento della prova orale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | in occasione di ogni procedura selettiva                                     |
|                            |                                           |                                                               |                                   | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia di trasparenza e imparzialità della selezione, quali, ad esempio, la cogenza della regola dell'anonimato in prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di reclutare candidati particolari. | Creazione di apposite griglie per la valutazione dei concorrenti in base ai criteri fissati dal bando. Ricorso a criteri casuali nella scelta dei temi o delle domande (es. estrazione da parte degli stessi candidati delle domande per le prove orali).                                                                                                                                                                                                                               | in occasione di ogni procedura selettiva                                     |
|                            |                                           | Approvazione della graduatoria                                | Responsabile dell'area competente | Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale                                                                                                                             | Previsione dell'obbligo di pubblicazione dell'esito della prova orale tempestivamente, e comunque non oltre il termine della giornata di svolgimento della prova in linea con le previsioni di cui all'art. 19 dlgs 33/2013 che impone la pubblicazione tempestiva di tutti gli atti della procedura                                                                                                                                                                                    | in occasione di ogni procedura selettiva                                     |
|                            | Attingimento da graduatoria di altri Enti |                                                               | Responsabile dell'area competente | Individuazione pilotata della graduatoria per condizionare la scelta del candidato da assumere                                                                                                                                                                              | Previsione di una disposizione del Regolamento Uffici e Servizi o in altro atto interno che stabilisca i criteri di selezione della graduatoria di altri enti da cui attingere, secondo un ordine di priorità oggettivo e predeterminato                                                                                                                                                                                                                                                | in occasione di ogni procedura                                               |

|  |                                                                                                       |                                      |                                   |                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|  | Mobilità volontaria                                                                                   |                                      | Responsabile dell'area competente | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati | Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni                                                                                                                                                                                                            | in occasione di ogni procedura di mobilità    |
|  | Assunzioni ex art. 110 TUEL, ex art. 90 TUEL, assunzioni stagionali di personale (es. polizia locale) |                                      | Responsabile dell'area competente | Omessa o scarsa previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche al fine di favorire candidati prederminati | Verifica a campione da parte del RPCT della previsione nel bando/avviso di criteri oggettivi predeterminati rispetto alle effettive esigenze dell'ente anche sulla base del piano dei fabbisogni                                                                                                                                                                                                            | in occasione di ogni assunzione               |
|  | Progressioni di carriera                                                                              | Progressioni di carriera verticali   | Responsabile dell'area competente | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti                             | 1. Inserimento della programmazione delle progressioni veriticali nel Piano dei Fabbisogni<br><br>2. Previsione nel Regolamento comunale - anche adottato ad hoc per le progressioni verticali - di criteri predefiniti che limitino la discrezionalità dell'Ente, quali titoli di servizio, titoli di studio e anzianità di servizio, facendo sì che nessun criterio sia in assoluto preminente sull'altro | In occasione dell'adozione del PIAO           |
|  |                                                                                                       | Progressioni di carriera orizzontali | Responsabile dell'area competente | Omessa o scarsa predeterminazione di criteri e limiti al conferimento delle progressioni di carriera al fine di favorire determinati dipendenti                             | Verifica da parte del RPCT dell'individuazione dei criteri per le progressioni orizzontali nell'ambito della contrattazione decentrata                                                                                                                                                                                                                                                                      | In occasione di ogni progressione orizzontale |

| MAPPATURA PROCESSI |                                                       |                                    |                                                                                              | REGISTRO DEI RISCHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                        |
|--------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AREA DI RISCHIO    | PROCESSO                                              | ATTIVITA'                          | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE                                                            | EVENTI A RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TEMPI DI ATTUAZIONE                                                                                                                    |
|                    | PROGRAMMAZIONE<br><br>(individuazione del fabbisogno) |                                    | Organo di indirizzo politico / Segretario comunale<br>/ Responsabile dell'area di competenza | 1. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni per premiare interessi particolari<br><br>2. Alterazioni nella definizione dei fabbisogni al fine di configurare motivi a sostegno di affidamenti diretti / procedure negoziate<br><br>3. Possibile alterazione dei valori stimati per gli affidamenti, con conseguente frazionamento, al fine di non superare le soglie di cui all'art. 14 del d.lvo 36/2023 o del valore stimato e/o frazionamento della concessione effettuata con l'intenzione di escludere tale concessione dall'ambito di applicazione del codice.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Audit interni su fabbisogno e/o adozione di procedure tracciate per la rilevazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | annuale                                                                                                                                |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Condivisione delle scelte di approvvigionamento con procedura formale (evento 1, 2, 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | annuale                                                                                                                                |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Predeterminazione dei criteri di priorità nell'individuazione dei fabbisogni (evento 1 e 2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | annuale                                                                                                                                |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obbligo di documentare il calcolo del valore stimato del contratto ovvero della concessione da affidare (evento 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | annuale                                                                                                                                |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Programmazione annuale degli affidamenti diretti (eventi 1,2,3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Entro il 31 gennaio di ogni anno                                                                                                       |
|                    | PROGETTAZIONE                                         | Predisposizione degli atti di gara | Responsabile dell'area di competenza                                                         | 1. Scelta della strategia di acquisizione in elusione delle regole di affidamento del contratto (ad esempio, concessione in luogo di appalto o procedure negoziate e affidamenti diretti tesi a selezionare uno specifico operatore, scelte tecniche finalizzate a restringere la concorrenza)<br><br>2. Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara al fine di creare la condizione di urgenza .<br><br>3. Affidamenti diretti per estrema urgenza in mancanza dei presupposti di legge (Ad esempio quando l'estrema urgenza non deriva da eventi imprevedibili ed è invece imputabile alla stazione appaltante).<br><br>4. Rivelazione di informazioni riservate, tese a favorire operatori economici, in fase anticipata alla pubblicazione dei documenti di gara.<br><br>5.Gestione del conflitto di interessi in fase di progettazione dell'affidamento                                                                                    | Obbligo di motivazione sulla scelta del sistema di affidamento (in particolare in caso di affidamenti diretti per estrema urgenza) (evento 1, 2, 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (evento 2, 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ogni semestre                                                                                                                          |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di una dichiarazione di riservatezza sulla non divulgazione di informazioni inerenti la procedura (evento 4, 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Acquisizione dichiarazioni dei soggetti incaricato della progettazione circa i rapporti di assiduità con operatori del settore di riferimento dell'affidamento. (evento 4, 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | al momento dell'assegnazione del funzionario all'ufficio gare o all'ufficio diverso dall'ufficio gare che predispone la documentazione |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              | 1. Ricorso a proroghe e rinnovi non consentiti e/o in assenza dei presupposti.<br><br>2. Ricorso a rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento<br><br>3. Ricorso a proroghe della concessione non giustificate e al di fuori dei casi in cui è consentita nei documenti di gara e per legge (art. 178 d.lgs. 36/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Monitoraggio periodico delle scadenze contrattuali, con previsione di comunicazioni periodiche al RPCT (eventi 1,2,3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | semestrale                                                                                                                             |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Espressa previsione dell'opzione di rinnovo nei documenti di gara con conseguente calcolo dell'importo a base di gara del contratto che comprenda anche il rinnovo (eventi 1,2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Verifiche sulla esistenza di una adeguata motivazione per il ricorso a proroghe della concessione e sul rispetto dei presupposti di legge (evento 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    | Responsabile dell'area di competenza                                                         | 1. Fissazione di criteri di aggiudicazione da parte dell'ente concedente non pertinenti o inidonei all'oggetto della concessione.<br><br>2. Fissazione di requisiti discriminatori e sproporzionati all'oggetto della concessione e non correlati alla necessità di garantire la capacità del concessionario di eseguire la concessione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Controlli incrociati a campione da parte di RUP e RPCT sui criteri fissati nella determina a contrarre, nel bando o atto equivalente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | a campione                                                                                                                             |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                        |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              | Nel Project financing, disposizioni del bando che limitano la presentazione di offerte concorrenziali ulteriori rispetto a quella del promotoree con conseguente radicarsi di una posizione di monopolio di quest'ultimo (art. 183, comma 15 dlgs 36.2023) (Cfr. Comunicato ANAC del 12 gennaio 2022)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Valutazione circa l'introduzione di migliorie al progetto presentato dal promotore, da valutare con il criterio di aggiudicazione dell'OEV in modo da garantire maggiore competitività tra gli operatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              | 1. Limitazione della concorrenza e agevolazione di determinati concorrenti mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di requisiti tecnico-economici non giustificati e adeguati (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione - cfr. Delibera ANAC n. 1142/2018).<br><br>2. Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici" (da intendersi come esistenza nel mercato di un unico operatore economico grado di fornire la prestazione di cui la SA ha bisogno) svolti in mancanza dei presupposti<br><br>3. Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione<br><br>4. Formulazione nel capitolato di criteri di valutazione dell'offerta tecnica ed economica tesa ad avvantaggiare un fornitore, ad esempio il fornitore uscente per il configurarsi di asimmetrie informative | 1. Obbligo di motivazione negli atti di gara sui requisiti richiesti per la partecipazione alla gara / per l'esecuzione dell'appalto /criteri di valutazione e attribuzione di punteggi, con particolare riferimento alle ipotesi di affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici", anche attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, con verifica che tale assenza non sia frutto di limitazioni artificiose dei parametri dell'appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma. (eventi 1,2,3,4) | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              | Valutazione errata della congruità dell'offerta cause riconducibili, a mero titolo esemplificativo, a:<br>- utilizzo di metodi impropri per l'attribuzione dei punteggi;<br>- applicazione distorta dei suddetti criteri.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | tracciabilità della motivazione nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              | Mancata esclusione delle offerte anomale nelle ipotesi disciplinate dal'art. 54 dlgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | tracciabilità della stima della soglia di anomalia nei verbali della commissione o dell'organo incaricato della valutazione dell'offerta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              | Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | esame dei verbali redatti dalla commissione di gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |
|                    |                                                       |                                    |                                                                                              | Erronea gestione delle offerte anormalmente basse nelle ipotesi di cui all'art. 110 dlgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | tracciabilità della valutazione delle giustificazioni (nei casi previsti) dell'offerta anomala con riferimento agli elementi specifici indicati nei documenti di gara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | in occasione di ogni procedura                                                                                                         |

|                    |  |
|--------------------|--|
| CONTRATTI PUBBLICI |  |
|--------------------|--|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Carenza in organico nei comuni con popolazione inferiore a cinquemila abitanti di figure idonee a ricoprire le funzioni di RUP o di responsabile di Area tecnica e affidamento di tali funzioni a titolari di incarichi politici ai sensi dell'art. 53, co. 23 l. 388/2000 (Delibera ANAC n.291/2023) | 1. Previsione della doppia firma sull'atto di aggiudicazione di un contratto pubblico nelle ipotesi in cui Sindaco o componente di Giunta svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP e ravvisi di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con riferimento a una specifica procedura | in occasione di ogni procedura                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2. Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del Sindaco o componente di Giunta nelle ipotesi in cui svolga le funzioni di responsabile di ufficio Tecnico o RUP                                                                                                                                   | in occasione di ogni procedura                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3. Rotazione tra i componenti della medesima Giunta dell'incarico di RUP                                                                                                                                                                                                                                          | in occasione di ogni procedura                                         |
| Impossibilità di rotare il responsabile di Area tecnica per carenza in organico di altra figura idonea a ricoprire tali posizione                                                                                                                                                                     | Condivisione delle informazioni relative allo stato della procedura con tutto il personale assegnato all'area tecnica nell'ambito di riunioni periodiche da calendarizzare preventivamente                                                                                                                        | 1. in occasione di ogni procedura                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Svolgimento delle attività da parte di almeno due risorse in caso di affidamenti sopra soglia                                                                                                                                                                                                                     | 2. in occasione di ogni procedura al di sopra delle soglie comunitarie |

|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|--|--------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | Selezione del contraente        | Responsabile dell'area di competenza | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nelle procedure di affidamento                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute.                                                                                                                                                          | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente. | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;                                                    | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Creazione di accordi tra imprese che intervengono nella competizione al solo fine di presentare offerte artificiosamente basse, in modo da occupare tutti i posizionamenti anomali e consentire, all'impresa che si intende favorire, l'aggiudicazione dell'appalto a un prezzo leggermente al di sopra della soglia di anomalia così falsata.                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Controlli a campione in fase di valutazione dell'anomalia alla luce delle indicazioni fornite da ANAC per l'ipotesi prevista dall'art. 95, comma 1, lett. d) dlgs 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                           | ogni semestre                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nel caso in cui sia ipotizzabile la sussistenza della fattispecie di cui all'art. 95, comma 1 let. d) dlgs 36/2023, adeguata formalizzazione nei verbali o in altro atto delle specifiche verifiche espletate per escludere la rilevanza degli indizi rilevati                                                                                                                                                                      | in occasione di ogni procedura in cui si ipotizzi la fattispecie di cui all'art. 95 comma 1 let. d) dlgs 36/2023                                                                                                                                                 |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Affidamenti diretti ripetuti dei servizi di ingegneria o architettura al medesimo soggetto, iscritto in apposito albo/elenco tenuto dalla stazione appaltante che abbia rapporti di parentela o conoscenza con dipendenti dell'ufficio tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adozione di una direttiva, in base alla quale l'individuazione nell'ambito dell'elenco a disposizione della stazione appaltante avvenga sempre mediante sorteggio, fermo restando il rispetto del principio di rotazione.                                        | in occasione di ogni procedura di affidamento diretto di servizi di architettura e ingegneria |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pubblicazione di avviso per manifestazione di interesse.                                                                                                                                                                                                         |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Omessa motivazione o motivazione insufficiente in merito alle condizioni previste dall'art. 7 del d.lgs. 36/2023 per la legittimità dell'affidamento (ossia indicazione dei vantaggi per la collettività, delle connesse externalità e della congruità economica della prestazione da affidare in house, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Obbligo di motivazione sul contesto concreto e attuale al momento dell'affidamento e in particolare sui lavori servizi e forniture offerti nel medesimo ambito territoriale, e sui prezzi medi praticati per le medesime prestazioni o per prestazioni analoghe. | in occasione di ogni procedura con affidamento in house                                       |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Programmazione annuale degli affidamenti diretti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | entro il 31 gennaio di ogni anno                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Comparazione costi ad es. tramite prezzi di riferimento ANAC, ove esistenti, e BDNCP con riferimento a gare bandite su zone limitrofe.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | in occasione di ogni procedura con affidamento in house                                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Aggiudicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile dell'area di competenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti.<br><br>2. Alterazione del contenuto delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria<br><br>3. Irregolarità commesse da CUC o altri enti terzi che affidano appalti e concessioni per conto dell'amministrazione                           | 1. Predisposizione di una check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice. (eventi 1,2)                                                                                                                  | in occasione di ogni procedura                                                                |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2. Resoconto sulle verifiche svolte dall'ente terzo per l'aggiudicazione (evento 3)                                                                                                                                                                              | in occasione di ogni procedura                                                                |
|  | ESECUZIONE DEL CONTRATTO                   | Verifica in corso di esecuzione | Responsabile dell'area di competenza | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di esecuzione dell'affidamento                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico ed ogni volta che ci si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione                                           | al momento dell'attribuzione dell'incarico                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Rilascio di dichiarazione per ogni singola gara da parte del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del DL, del DEC, ovvero di altri soggetti con funzioni analoghe che intervengono in fase di esecuzione .                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei soggetti affidatari, per richiedere una dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che intervengono nella fase di esecuzione del contratto e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata, nel rispetto del principio di proporzionalità;                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Apposizione di riserve generiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Verifica dell'apposizione delle riserve in conformità alle disposizioni di cui all'allegato II.14 del dlgs. 36/2023, anche mediante l'utilizzo di apposite check list                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | in occasione di ogni procedura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Corresponsione di premi di accelerazione in difformità rispetto alle previsioni del bando/avviso                                                                                                                                                                                                                                                                | Verifica del rispetto delle disposizioni del bando/avviso prima della liquidazione del premio di accelerazione, anche mediante l'utilizzo di apposite check list                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | in occasione di ogni procedura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Esecuzione dell'appalto in difformità rispetto a quanto proposto in sede di gare e/o comunque "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 dell'appalto. Ciò al fine | Adozione di circolari esplicative sui controlli sulla corretta esecuzione dell'appalto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Verifiche sulla corretta esecuzione della prestazione dedotta in contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | semestrale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei presupposti di legge                                                                                                                                                                                                                                                                     | Adozione di circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subconcessione, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze                                                                                                                                                                                                                        | annuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Ricorso alla subconcessione da parte del concessionario in assenza dei requisiti da parte del subconcessionario                                                                                                                                                                                                                                                 | Controlli a campione su base semestrale da parte del concedente sul possesso dei requisiti da parte del subconcessionario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ogni sei mesi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Revisione contratto al di fuori delle ipotesi di legge (art. 192 dlgs 36/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Verifiche sul rispetto dei presupposti di legge per la revisione del contratto di concessione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | semestrale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            | Collaudo                        | Responsabile dell'area di competenza | Inadeguata gestione del conflitto di interessi nella fase di collaudo                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Rilascio di dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|  |                                            |                                 |                                      | Individuazione del soggetto tenuto al collaudo in violazione delle indicazioni di cui all'art. 116 dlgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                | Verifiche a campione sulle nomine dei collaudatori da parte del RPCT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ogni semestre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |

| MAPPATURA PROCESSI |                                                               |                                      | REGISTRO DEI RISCHI                                                                                                                                                                          | TRATTAMENTO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| AREA DI RISCHIO    | PROCESSO                                                      | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE    | EVENTI A RISCHIO                                                                                                                                                                             | MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TEMPI DI ATTUAZIONE            |
|                    | Attribuzione di vantaggi economici diretti a seguito di bando | Responsabile dell'area di competenza | Mancata trasparenza delle procedure per attribuzione di vantaggi economici                                                                                                                   | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33<br><br>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.<br><br>3. Attuazione del Regolamento adottato.                                                                                                                                     | In occasione di ogni procedura |
|                    |                                                               | Responsabile dell'area di competenza | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per comprovare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il conferimento di vantaggi economici diretti | 1. Verifiche a campione sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni/attestazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
|                    |                                                               | Responsabile dell'area di competenza | Bando ad personam per agevolare alcuni partecipanti                                                                                                                                          | 1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori.                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
|                    |                                                               | Responsabile dell'area di competenza | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti                                                                                                        | 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a chiusura del termine di presentazione delle domande utilizzando apposito modulo<br><br>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria                                                                                                        |                                |
|                    |                                                               | Responsabile dell'area di competenza | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione del vantaggio                                                     | 1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi<br><br>2. . Attuazione del Regolamento o altro atto interno<br><br>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione dei benefici |                                |
|                    |                                                               | Responsabile dell'area di competenza | Mancata trasparenza delle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali                                                                                                          | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33 sulle procedure per l'attribuzione di prestazioni assistenziali<br><br>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.<br><br>3. Attuazione del Regolamento adottato.                                                                     |                                |
|                    |                                                               | Responsabile dell'area di competenza | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per il'erogazione di prestazioni assistenziali     | 1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |
|                    |                                                               |                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |
|                    |                                                               |                                      |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |

|                                                     |                                             |                                      |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E ALTRE EROGAZIONI LIBERALI | Erogazione di prestazioni assistenziali     | Responsabile dell'area di competenza | Bandi/Avvisi ad personam per agevolare alcuni partecipanti                                                                                                                                  | 1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | In occasione di ogni procedura |
|                                                     |                                             | Responsabile dell'area di competenza | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti                                                                                                       | 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande<br>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
|                                                     |                                             | Responsabile dell'area di competenza | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'erogazione delle prestazioni assistenziali                                    | 1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che preveda espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi<br>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno<br>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dlgs 33 del regolamento e/o altro atto interno in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione delle prestazioni assistenziali<br>4. Altro (specificare ulteriori misure specifiche o generali programmate o attuate per la prevenzione del relativo evento rischioso) |                                |
|                                                     | Assegnazione di alloggi di edilizia sociale | Responsabile dell'area di competenza | mancata trasparenza delle procedure per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale                                                                                                       | 1. Verifica della pubblicazione dei dati ex artt. 26 e 27 dlgs 33<br>2. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) volto a disciplinare fasi e responsabilità del procedimento.<br>3. Attuazione del Regolamento adottato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | In occasione di ogni procedura |
|                                                     |                                             | Responsabile dell'area di competenza | Utilizzo di dichiarazioni/attestazioni false o non veritiere per attestare il possesso dei requisiti per poter partecipare alla procedura per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale | 1. Verifiche sulla veridicità/correttezza delle dichiarazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
|                                                     |                                             | Responsabile dell'area di competenza | Bando/Avviso ad personam per agevolare alcuni partecipanti                                                                                                                                  | 1. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 dei bandi/avvisi e sulla previsione in essi di criteri oggettivi e non discriminatori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
|                                                     |                                             | Responsabile dell'area di competenza | Conflitti d'interesse tra il personale assegnato alle attività e soggetti richiedenti                                                                                                       | 1. Rilascio di una dichiarazione attestante l'assenza di conflitti d'interesse a seguito della presentazione delle domande<br>2. Adozione del provvedimento finale da parte di soggetto diverso da colui che ha curato l'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                |
|                                                     |                                             | Responsabile dell'area di competenza | Mancata previsione o descrizione dei criteri e/o delle modalità cui le amministrazioni devono attenersi per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale                                   | 1. Adozione di un Regolamento interno (o altro atto interno) che espliciti criteri e modalità per la concessione dei vantaggi<br>2. Attuazione del Regolamento o altro atto interno<br>3. Verifiche sulla pubblicazione ai sensi dell'art. 26, co. 1 del regolamento e/o altro atto in cui sono individuati criteri e modalità di assegnazione degli alloggi di edilizia sociale                                                                                                                                                               |                                |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                                                 |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                       | Denominazione del singolo obbligo                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento                             |
| Disposizioni generali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 ( <i>link alla sotto-sezione_Altre contenuti/Anticorruzione</i> )     | Annuale                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Atti generali                                                                                   | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 | Documenti di programmazione strategico-gestionale                                               | Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                         | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 | 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. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                 | 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)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                               |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |                                           |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                     | Denominazione del singolo obbligo                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Oneri informativi per cittadini e imprese                                     | 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo |                                                                                                                 | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                                                                 | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                                                                 | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                             | Tempestivo (ex art. 8, 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                                                                 | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |                                                                                                                 | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                                  | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                |
| Organizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)                                                  | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                    | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Nessuno                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                    | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                    | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                    | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                  | Nessuno                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                    | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nessuno                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Articolazione degli uffici                                | Organigramma<br><br>(Cfr.PNA 2018,Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013 ) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell’organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l’indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi. | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento                                |
| Consulenti e collaboratori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza      | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP) | 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 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                      | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                      | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                      | 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<br>(ex art. 8, 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                      | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                      | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                          | Tempestivo                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                      | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                          |                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                  | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                   | Aggiornamento                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigenti                                                 | Segretario comunale<br><br>Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                    | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                    | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                    | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                    | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                    | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                    | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                         | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                    | Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                              | Nessuno                                          |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                              |
| Personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirigenti cessati                                         | Segretari comunali cessati                                                                                                                                                        | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nessuno                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013) | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nessuno                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nessuno                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                                                                                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative  | Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali                                                                              | Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dotazione organica                                        | Conto annuale del personale                                                                                                                                                       | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                           | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Costo personale tempo indeterminato                                         | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                            | Annuale<br>(art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Personale non a tempo indeterminato                       | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)           | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                  | Annuale<br>(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(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<br>(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tassi di assenza                                          | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)                  | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                  | Trimestrale<br>(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirigenti cessati                                         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contrattazione collettiva                                 | Contrattazione collettiva                                                   | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, 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 dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contrattazione integrativa                                | 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<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE                               | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                  | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                        | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                        | Compensi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
| Bandi di concorso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           | Bandi di concorso<br><br>(da pubblicare in tabelle)    | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sistema di misurazione e valutazione della Performance    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Piano della Performance                                   | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione    | Piano della Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni a enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aggiornamento                                 |
| Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Relazione sulla Performance                               | Relazione sulla Performance                                       | Relazione sulla Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ammontare complessivo dei premi                           | Ammontare complessivo dei premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                   | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dati relativi ai premi                                    | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle)          | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                   | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                   | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                                   | 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<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non sono stati effettuati controlli”, “non sono stati effettuati accertamenti”, “non sono stati effettuati accertamenti”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                          |                                                                                                                                                                                                 |                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                          | Aggiornamento                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Enti pubblici vigilati                                    | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                        |                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                              | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                      | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |

## ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aggiornamento                                 |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                       |                                                           |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) |
|                                                       |                                                           |                                   | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                       |                                                           |                                   | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013). | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                       |                                                           |                                   | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                       |                                                           |                                   | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                       |                                                           |                                   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

**ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

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

**ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza**

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                   | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                     | Aggiornamento                                 |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Enti controllati                                      | Società partecipate                                       | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                     | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                     | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                     | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                     | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )                    | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|                                                       |                                                           |                                                     | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )    | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                     | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aggiornamento                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Provvedimenti                     | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                   | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                   | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                   | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                                                                                                       | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                   | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                   | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                   | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |

ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                     | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                    |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
|                                                       | Enti di diritto privato controllati                       | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                                       | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                      | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                                       | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                                       | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                      | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                                       | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                                                              | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                                       | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                   | Tempestivo<br>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
|                                                       |                                                           |                                                                       | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                   | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    |
|                                                       |                                                           |                                                                       | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |
|                                                       | Rappresentazione grafica                                  | Rappresentazione grafica                                              | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                                                                                                                            |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                                                                                                  | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti | Tipologia di procedimento         | Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                                                    |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                   | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                   | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                   | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                   | 4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento , con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                   | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                            |                                   | 6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate servizi di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                                                                                                                                                                                                                               | Denominazione del singolo obbligo                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                                |
| Attività e procedimenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati prevista dall’art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati. | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari ( art. 36, d.lgs. 33/2013)                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | 11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di posta elettronica istituzionali                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni (anche mediante link)                                                                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate servizi di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione del singolo obbligo       | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 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 svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)     |
| <b>Provvedimenti</b><br>Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all’art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti                                                                                                                                                                                                                                                                          | Provvedimenti organi indirizzo politico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.                                                                                                                                                                          | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Provvedimenti dirigenti amministrativi  | Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.                                                                                                                                                                          | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b><br><br><b>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire sulla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</b> |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                     | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Aggiornamento                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Automatizzazione delle procedure                      | 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 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Acquisizione interesse realizzazione 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<br><br>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                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Mancata redazione programmazione                      | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori<br><br>Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.                                                                                                                     | Tempestivo                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Documenti sul 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 sistema.                                                                                                      | Tempestivo                                                   |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Denominazione del singolo obbligo    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Gravi illeciti professionali         | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>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           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Progetti di investimento pubblico    | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>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              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DALLA P.A.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI<br><br>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 36/2023, la P.A. deve pubblicare i suddetti atti e documenti sulla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <u>Fase o procedura</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <u>Denominazione singolo obbligo</u> | <u>Contenuto dell'obbligo</u>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <u>Aggiornamento</u> |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento |
| Bandi di gara e contratti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pubblicazione                                             | Dibattito pubblico                | 1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br><br>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)<br><br>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<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento | Tempestivo    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Documenti di gara                 | Documenti di gara. Che comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Commissioni giudicatrici          | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo    |

## ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | Affidamento                                               | Pari opportunità e inclusione lavorativa  | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell’ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall’operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell’art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell’offerta</p> | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure |
|                                                       |                                                           | Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL) | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per</p>                                                                                                                                                            | Tempestivo                                                                                        |
|                                                       |                                                           | Collegio Consultivo Tecnico (CCT)         | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                                                                        |

ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

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

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Aggiornamento |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
|                                                       | Esecutiva                                                 | Pari opportunità e inclusione lavorativa | <p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p> | Tempestivo    |
|                                                       | Sponsorizzazioni                                          | Contratti di sponsorizzazione            | <p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo    |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni a favore di enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Aggiornamento                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Procedure di somma urgenza e di protezione civile         | Procedure di somma urgenza        | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall’importo di affidamento.<br>In particolare:<br>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;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Finanza di progetto                                       | Finanza di progetto               | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Criteri e modalità                                        | 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<br>(ex art. 8, 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<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                   | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                  |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni a favore di enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                    |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Atti di concessione                                       | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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) | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario                                                                                                                                                                                            | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2) importo del vantaggio economico corrisposto                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6) <i>link</i> al progetto selezionato                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo<br>(art. 26, c. 3, 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<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)    |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni”, “non sono stati effettuati appalti”, “non sono stati effettuati interventi di manutenzione”, “non sono stati effettuati interventi di manutenzione”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento                             |
| Bilanci                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Bilancio preventivo e consuntivo                          | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                           | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                           |                                                           | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l’integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l’aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Beni immobili e gestione patrimonio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Patrimonio immobiliare                                    | Patrimonio immobiliare                                    | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l’immobile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Canoni di locazione o affitto                             | Canoni di locazione o affitto                             | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                                                      |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                               |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)                                            | Denominazione del singolo obbligo                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento                             |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione                                                                                                          | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                             | Tempestivo                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |                                                                                                                 | 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                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                      |                                                                                                                 | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carta dei servizi e standard di qualità                                                              | 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) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate servizi da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                              |
| Servizi erogati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Class action                                              | 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 svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                                                                                                            | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           |                                                                                                                                                            | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Costi contabilizzati                                      | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Servizi in rete                                           | 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                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dati sui pagamenti                                        | 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                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                           | 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) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                 |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate somme di denaro da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                                 |                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)       | Denominazione del singolo obbligo                                                                           | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aggiornamento                                  |
| Pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Indicatore di tempestività dei pagamenti                        |                                                                                                             | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 | Ammontare complessivo dei debiti                                                                            | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Pagamenti informatici                                           | pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)                                                      | data di Adesione alla piattaforma PagoPA : “Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX” e link alla sezione “Dove pagare” del sito web di PagoPA<br><br>IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA):<br><br>IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)      |
| Opere pubbliche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | 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)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 | (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                 | Pianificazione e governo del territorio<br><br>Nell’ottica di una migliore                                  | 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)  |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                             |
| Pianificazione e governo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           | comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell’art. 39, la documentazione dell’iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo | 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) |
| Informazioni ambientali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           | Informazioni ambientali                                                                                                                                                                                                                                                                    | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Stato dell'ambiente                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | 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) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | 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 altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | 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) |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate sovvenzioni da enti di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Aggiornamento                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                    | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio   | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| Interventi straordinari e di emergenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                           | Interventi straordinari e di emergenza<br><br>(da pubblicare in tabelle)                        | 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 intervenuti | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                 | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                                                 | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                           | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza | Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2011 e della legge n. 190 del 2012                                                                                                | Annuale                                      |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate servizi di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aggiornamento                                 |
| Altri contenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Prevenzione della Corruzione                              | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                        | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                          | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell’attività svolta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale<br>(ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                            | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | Atti di accertamento delle violazioni                                                                      | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
| Altri contenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Accesso civico                                            | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                      | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | 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 - pubblicazione in tabelle                                                                                                                                                                                                                                                         | Semestrale                                    |

| ALLEGATO 2 - Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza<br><br>Laddove nelle diverse sottosezioni di “Amministrazione trasparente” vi siano dati non pubblicati, perché “non prodotti” o non esistenti, riportare il motivo per cui non sono stati pubblicati, con l’indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell’assenza dei dati (ad es. “non sono state erogate servizi di diritto privato controllati dal comune”, etc.). Cfr. FAQ 1.9. e PNA 2018, p. 151 |                                                           |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                       | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                               |
| Altri contenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | 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                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           | Obiettivi di accessibilità<br><br>(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)                                                | 1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)<br>2. 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) |
| Altri contenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dati ulteriori                                            | (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4 e 2 del | 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                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |