

Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano di seguito, organizzate a livello di Aree, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato un rischio medio, critico e alto o per i quali, sebbene l'indice di rischio sia stato stimato come "basso", si è comunque ritenuto opportuno e utile predisporre e inserire nel Piano azioni di controllo preventivo. A questi si aggiungono le azioni previste nella sezione del Piano relative al Programma triennale della trasparenza 2022/2024 che costituisce parte integrante del presente documento.

Per ogni azione – anche se già operativa - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l'azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento, eventualmente affiancati da note esplicative. L'utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l'uniformità e a facilitare la lettura del documento.

Il Segretario Generale nell'ambito dell'espletamento del controllo successivo di regolarità amministrativa, terrà conto del rispetto delle norme e delle azioni previste nel presente Piano; In particolare:

- Il sistema dei controlli è annuale e il segretario può stabilire di effettuare controlli ulteriori su qualsiasi atto che reputi necessario esaminare;
- il controllo viene effettuato sul 10% degli atti suddivisi per settori, aree e materie e sul 20% dei contratti repertoriati non costituiti da atto pubblico o scritte private non autenticate;
- si procederà mediante un'analisi formale dei singoli elementi componenti gli atti in base a legittimità, regolarità e motivazione;
- il verbale di controllo deve essere trasmesso ai singoli capi settori, al sindaco e alla Giunta.

Come già accennato nell'introduzione al primo PTPC, il piano anticorruzione, in quanto strumento programmatico, deve essere coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione e, innanzitutto, con il piano delle performance.

Si ricorda, naturalmente, che tutti gli strumenti di programmazione, quali lo sono il presente Piano e il Piano della Performance, trovano il loro fondamento nel DUP (Documento Unico di Programmazione) contenente gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere e gli indirizzi strategici dell'Ente.

Monitoraggio dello stato di attuazione e dell'idoneità delle misure

Il monitoraggio consiste in un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. La valutazione dell'idoneità delle misure deve essere intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo ed è una valutazione di competenza del RPCT che può essere coadiuvato da un punto di vista metodologico dagli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) o dalle strutture di vigilanza e audit interno.

Al fine di dare effettività al sistema di monitoraggio è necessario programmare le attività di verifica.

Sono state associate specifiche misure ai processi mappati. Essendo il Comune di Portico e San Benedetto un Ente di piccole dimensioni, con 736 abitanti, si prevede un monitoraggio annuale generale tenendo come periodo di riferimento l'obbligo di cui all'art. 1 comma 14 della L.190/2012 secondo cui il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione sullo stato di attuazione del Piano di Prevenzione.

Le modalità attraverso le quali il RPCT effettuerà le verifiche delle informazioni di autovalutazione, circa lo stato di attuazione delle misure, saranno fornite dai Responsabili tramite somministrazione di checklist di verifica, con la richiesta di eventuali report specifici, soprattutto a seguito dei controlli di regolarità amministrativa previsti dall'art. 147 TUEL e s.m.i.

La verifica dell'idoneità delle misure viene realizzata tenendo in considerazione:

- la corretta associazione della misura del trattamento all'evento rischioso;
- le sopravvenute modifiche dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- la definizione approssimativa della misura o attuazione meramente formale della stessa.

Consultazione e comunicazione

La fase che conclude il sistema di gestione del rischio è quella della "consultazione e comunicazione", trasversale e contestuale a tutte le attività che sono state precedentemente esaminate. Si compone di due principali attività:

- Attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, ecc) ed esterni (cittadini, associazioni, istituzioni, ecc.) al fine di accogliere informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione del Comune di Portico e San Benedetto;
- Attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

Pubblicazione

Il presente Piano PTPCT, verrà pubblicato, in seguito alla sua approvazione, sul sito internet istituzionale dell'Ente, nelle apposite sezioni dell'Amministrazione trasparente, "Disposizioni Generali" e "Altri contenuti - Corruzione", ed inserito nella piattaforma telematica predisposta da Anac. La relazione annuale del RPCT riferita all'anno 2021, prevista all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nei PTPC sarà pubblicata, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, "Altri contenuti- Corruzione" ed inviata all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione tramite apposita piattaforma predisposta da Anac.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2022-2024

La trasparenza dell'attività amministrativa, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., costituisce il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione". Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa

vigente. In essa devono, inoltre, essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni. Per il triennio 2022-2024 si proseguirà con l'opera di raccolta delle informazioni da pubblicare. Particolare attenzione inoltre sarà prestata all'aggiornamento delle informazioni presenti sul sito e al collegamento alle banche dati esistenti.

Le iniziative che l'ente intende intraprendere per il triennio 2022-2024 attengono principalmente a:

- completamento delle sottosezioni di "Amministrazione Trasparente", con particolare attenzione alle sottosezioni che risultano carenti o che presentano contenuti migliorabili;
- riconfigurazione, in collaborazione con i Settori coinvolti, di specifiche sottosezioni per renderle maggiormente rispondenti al dettato normativo nonché per consentire la pubblicazione di atti sul sito con modalità automatizzate – nella fase di stesura dell'atto;
- perseguire nell'attività di produzione di documenti in formato aperto;
- individuazione di ulteriori pubblicazioni in sintonia con i contenuti del piano anticorruzione ed in ossequio ai principi ribaditi dalla determinazione ANAC 12/2015 "ritenendo che la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 33/2013 rivesta un'importanza nevralgica per la corretta impostazione della strategia di prevenzione della corruzione";
- implementazione diffusa del flusso informativo, individuando in maniera puntuale i compiti e i referenti a vario titolo;
- formazione interna in materia
- conciliazione con il Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e con gli adeguamenti normativi introdotti con il D.lgs. n.101/18.

Per quanto riguarda i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria i dirigenti, i responsabili di procedimento e le persone da questi incaricati, si uniformano ai seguenti criteri generali:

a) **Chiarezza e accessibilità.** favorire chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, gli enti si conformano a quanto stabilito dall'art. 6 del DLgs n. 33/2013, assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito istituzionale, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso delle Amministrazioni, l'indicazione della loro provenienza e loro riutilizzabilità.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi al fine di rendere chiari e intelligibili gli atti amministrativi e i documenti programmatici o divulgativi. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adeguata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge. Pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013. Si procederà alla pubblicazione dei dati, tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, contenendo i tempi delle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Qualora possibile, le strutture organizzative producono i documenti con modalità tali da consentire l'immediata pubblicazione dei dati.

b) **Limite alla pubblicazione dei dati e protezione dei dati personali.**

L'esigenza di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati deve essere contemperata con i limiti posti dalla legge in materia di dati personali. Una trasparenza "di qualità" richiede necessariamente un costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali.

In conformità al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg. Ue 679/2016) e al D.Lgs. n. 196/2003 come modificato con D.Lgs. 101/2018, e richiamate le Linee Guida del 2 marzo 2011 e il provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014 emanati dal Garante per il trattamento dei dati personali, nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari.

Il Comune è tenuto a rispettare i principi indicati dal Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, in particolare, quelli di liceità, correttezza e trasparenza nonché di minimizzazione, in base al quale i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati. Per anonimizzare un documento non basta sostituire il nome e cognome con le iniziali dell'interessato ma occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all'interessato che ne possono consentire l'identificazione anche a posteriori.

Il Garante è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti. Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa. Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in: obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (quelli previsti dal decreto trasparenza) e obblighi di pubblicazione per altre finalità (contenuti in altre disposizioni di settore non riconducibili a finalità di trasparenza, quali ad es. le pubblicazioni matrimoniali).

Dati aperti e riutilizzo. informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente saranno resi disponibili progressivamente in formato di tipo aperto e saranno riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del DLgs n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate improntate al concetto di open data e alla dottrina open government.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche;

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere quindi accessibili, complete, integre e comprensibili. A tal fine, tutti gli atti del Comune devono essere redatti mediante l'utilizzo di una tecnica redazionale che deve prevedere un linguaggio semplice, non burocratico, nell'ambito di atti che devono essere, per quanto possibile, sintetici. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà di acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibile.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve essere adottato dalla Giunta Comunale quale allegato al P.T.P.C.T. ai sensi dell'art. 10, D.Lgs. 33/2013 e il D.Lgs. 97/2016 e successivamente monitorato ed implementato anche in considerazione degli apporti provenienti dagli stakeholder maggiormente rappresentativi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità viene aggiornato annualmente, unitamente al Piano per la prevenzione della corruzione ed è presentato agli osservatori qualificati, nell'ambito di un'apposita giornata della trasparenza, senza oneri.

A seguito dell'entrata in vigore del Regolamento europeo di protezione dei dati personali GDPR Regolamento UE 679/2016 e D.Lgs. 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale (D.Lgs. n. 196/2003), è stata modificata la disciplina inerente la protezione dei dati personali. La delibera Anac 1074/2018 interviene con apposite indicazioni in merito.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/2005 e l'apposito DPCM del 13/11/2014 entrato in vigore nel 2016, prevedono la completa digitalizzazione dei procedimenti e delle attività di competenza dell'ente. Il servizio informatico associato presso l'Unione dei Comuni della Romagna Forlivese presiede a tale compito. Questa Amministrazione non appena l'Unione predisporrà i necessari applicativi, provvederà a dotarsi di procedure completamente digitalizzate anche al fine di implementare i livelli di trasparenza e adeguare le misure di contrasto alla corruzione; in via esemplificativa potranno così compiersi senza inutile aggravio dei

tempi di lavorazione le analisi sulla durata dei procedimenti di cui al presente Programma.

Il Comune di Portico e San Benedetto si è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito. **Riferimento a collegamento ipertestuale non valido.**

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni previste dall'art. 9 del D.Lgs. n.33/2013, sul sito web del Comune di Portico e San Benedetto, nella *home page*, è riportata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" i cui contenuti sono implementati al fine di dare compiuta attuazione a tutti agli obblighi di pubblicazione di dati, informazioni e documenti ai sensi della sopra richiamata normativa.

L'Istituto dell'accesso

Il diritto all'accesso civico, introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., quale diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'Amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti ed informazioni, si configura come strumento di garanzia dei diritti di conoscenza ed uso dei dati definiti dalla norma nonché quale principale attuazione del principio di trasparenza.

Il Comune di Portico e San Benedetto è impegnato nella pubblicazione completa ed esaustiva di tutti i dati e delle informazioni che la norma richiede siano pubblicati sul proprio sito. Si è proceduto nel tempo all'integrazione dei dati mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'ente e sono tutt'ora in corso le procedure di verifica dei dati mancanti.

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni e dati è individuato in capo ai Responsabili di Area, ciascuno per la propria competenza. A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, l'accesso civico si declina in due tipologie:

- 1) "accesso civico semplice": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5 comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'amministrazione ne abbia omesso la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale.
- 2) "accesso civico generalizzato": l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica Amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione.

La richiesta di accesso può essere presentata alternativamente all'ufficio che detiene i dati, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico o al RPCT qualora l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, dall'ANAC e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto. Scaduti i termini di pubblicazione, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i.

L'Allegata tabella (**Allegato 1**) individua le modalità e i tempi di pubblicazione nonché i relativi Responsabili dell'adempimento. Verrà eseguito un monitoraggio annuale oltre alle verifiche in capo al nucleo di valutazione associato.

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2021	2022	2023
<p>- La trasparenza: Compiti del Responsabile e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</p>	<p>1. Il Responsabile svolge 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, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.</p> <p>2. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal presente Programma.</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>	<p>1) entro il 31 gennaio</p>	<p>1) entro il 31 gennaio</p>	<p>1) Entro il 31 gennaio</p>
			<p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>	<p>2) tempestivamente per rispetto scadenze</p>

<p>- La trasparenza - Compiti P.O.</p>	<p>3. In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il Responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.</p>	<p>Responsabili di Area</p>			
<p>- La trasparenza - Accesso al sito istituzionale</p>	<p>I Responsabili di area responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono la tempestiva e regolare pubblicazione delle informazioni ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.</p>	<p>Responsabili di Area</p>			
<p>OBIETTIVO</p> <p>- La trasparenza - Accesso al sito istituzionale</p>	<p>AZIONI</p> <p>1. Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente al sito istituzionale dell'Ente. Il Comune si impegna a promuovere il sito istituzionale ed a pubblicizzarne, con le forme ritenute più idonee, le modalità di accesso.</p> <p>2. E' fatto divieto di richiedere autenticazioni ed identificazioni per accedere alle informazioni contenute nel sito istituzionale del Comune. Le autenticazioni ed identificazioni possono essere richieste solo per fornire all'utenza specifici servizi, per via informatica.</p>	<p>COMPETENZA</p> <p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>			
				<p>2021</p>	<p>2022</p>
					<p>2023</p>

<p><i>La trasparenza</i> - Accesso civico</p>	<p>3. I dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente possono essere utilizzati da chiunque. Per riutilizzo si intende l'utilizzazione del dato per scopi diversi da quelli per i quali è stato creato e, più precisamente, l'uso di documenti in possesso di enti pubblici da parte di persone fisiche o giuridiche a fini commerciali o non commerciali diversi dallo scopo iniziale per i quali i documenti sono stati prodotti.</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>			
	<p>1. Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, dati ed informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, nonostante un'espressa previsione normativa. La richiesta di accesso civico non deve essere motivata e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante.</p>				
	<p>2. L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'art. 2, comma 9 bis L. n. 241/1990).</p>		<p>2) entro 30 giorni</p>	<p>2) entro 30 giorni</p>	<p>2) entro 30 giorni</p>
<p><i>La trasparenza</i> - Accesso generalizzato</p>	<p>Il regime dell'accesso generalizzato si applica anche agli altri documenti e informazioni qualificati come pubblici da altre disposizioni di legge - ferme restando le esclusioni previste dalla</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>			

<p><i>La trasparenza – Accesso documentale</i></p>	<p>normativa sull'accesso ai documenti amministrativi di cui all'art. 24 della L. n. 241/1990</p>				
	<p>Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, né l'applicabilità dell'accesso generalizzato, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>			

<p>- La trasparenza - Pubblicazione dei dati relativi agli appalti pubblici</p>	<p>1. Per quanto attiene all'ambito dei contratti pubblici al fine di garantire un maggior controllo sull'imparzialità degli affidamenti, nonché una maggiore apertura alla concorrenza degli appalti pubblici, è obbligatoria la pubblicazione degli atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi individuati all'art. 29 del D.Lgs. 50/2016.</p> <p>2. Sono oggetto di pubblicazione in tabelle riassuntive le informazioni sui contratti relativi all'anno precedente nel rispetto delle modalità previste dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012.</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>	<p>2) entro il 31 gennaio</p>	<p>2) entro il 31 gennaio</p>	<p>2) entro il 31 gennaio</p>
---	---	---	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

OBIETTIVO	AZIONI	COMPETENZA	2021	2022	2023
<p>- La trasparenza - Pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di area</p>	<p>E' obbligatoria la pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai Responsabili di area in materia di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, accordi con privati o altre pubbliche amministrazioni. (art. 23 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. modificato dal D.lgs. 97/2016)</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>			
<p>- La trasparenza - Pubblicazione dei dati degli organi di indirizzo politico</p>	<p>Rispetto all'organizzazione dell'Ente, oltre alle informazioni di base, sul sito devono essere pubblicate anche informazioni che riguardano i componenti degli organi di indirizzo politico. In particolare, devono essere pubblicati: l'atto di nomina o di proclamazione, il curriculum, i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici e gli altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica. (art. 14 D.Lgs. 33/2013 s.m.i.)</p>	<p>R.P.C.T., Segretario comunale</p>			

<p>- La trasparenza - Pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Per i titolari di collaborazione o consulenza devono essere pubblicati: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae, i dati relativi ad incarichi esterni in enti di diritto privato finanziati dalla P.A. o lo svolgimento dell'attività professionale, i compensi. 2. Laddove si tratti di incarichi a soggetti estranei all'Ente, di contratti di collaborazione o consulenza a soggetti esterni, la pubblicazione dei dati indicati diviene condizione di efficacia dell'atto di conferimento dell'incarico e della liquidazione dei relativi compensi. 3. In caso di omessa pubblicazione, il pagamento del corrispettivo determina responsabilità disciplinare e contabile. 	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>		
--	---	---	--	--

<p>- La trasparenza - Pubblicazione dei dati degli enti vigilati e controllati</p>	<p>Rispetto agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato controllati o vigilati dall'Ente, nonché alle società di diritto privato partecipate devono essere pubblicati i dati relativi: alla ragione sociale; alla misura della eventuale partecipazione dell'amministrazione; alla durata dell'impegno; all'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; al numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo; al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; agli incarichi di amministratore dell'Ente conferiti dall'amministrazione e il relativo trattamento economico complessivo. In caso di omessa o incompleta pubblicazione di questi dati la sanzione è costituita dal divieto di erogazione in favore degli enti indicati di somme a qualsivoglia titolo.</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>	<p>entro il 31 Dicembre</p>	<p>entro il 31 Dicembre</p>	<p>entro il 31 Dicembre</p>
--	---	---	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

<p>- La trasparenza - Pubblicazione dei dati concernenti i servizi erogati</p>	<p>Devono essere pubblicati i costi contabilizzati per i servizi scolastici e i tempi medi di erogazione del servizio. L'amministrazione deve altresì pubblicare con cadenza annuale un indicatore di tempi medi di pagamento.</p>	<p>R.P.C.T., Responsabili di area</p>	<p>31 dicembre</p>	<p>31 dicembre</p>	<p>31 dicembre</p>
<p>- La trasparenza - Decorrenza e durata pubblicazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La pubblicazione ha una durata di cinque anni, fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge, dall'ANAC e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto. 2. Scaduti i termini di pubblicazione, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 D.Lgs. 33/2013 s.m.i. 				

MAPPATURA DEL RISCHIO - COMUNE DI PORTICO E SAN BENEDETTO - 2022/2024 -

Legenda Arce di rischio	Descrizione	Legenda Misure	Descrizione
A) obbligatoria	Autorizzazioni e concessioni;	M1)	Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse
B) obbligatoria	Contratti pubblici (ex Affidamento di lavori, servizi e forniture Scelta del fornitore);	M2)	Conseguenze del procedimento penale sul rapporto di lavoro. Misure per la formazione di commissioni e assegnazione del personale agli uffici
C) obbligatoria	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati);	M3)	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.
D) obbligatoria	Acquisizione e progressione del personale (Concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs 150/2009);	M4)	Rotazione del personale con funzioni di responsabilità
E) generali	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;	M5)	Panouflage
F) generali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;	M6)	Adempimenti per concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
G) generali	Incarichi e nomine;	M7)	Adempimenti relativi alla sezione Amministrazione Trasparente
H) generali	Affari legali e contenzioso;	M8)	Obblighi di verifica Antiriciclaggio
I) generali*	Governo del territorio - Area residuale (processi riguardanti la Pianificazione territoriale, Pianificazione dei rischi e delle emergenze);	M9)	Disposizioni in materia di incompatibilità ed incompatibilità
L) specifica	Lavori pubblici;	M10)	Whistleblower – segnalazioni di illeciti
M) specifica	Espropri e concessioni immobiliari.	M11)	Codice di comportamento
		M12)	Responsabilità disciplinare dei dipendenti
		M13)	Autorizzazione di incarichi esterni
		M14)	Coinvolgimento degli stakeholder
		M15)	Monitoraggio
		M16)	Formazione del personale

Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		Livello di Rischio
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio Alto
Alto	Medio	Rischio Critico
Medio	Alto	
Alto	Basso	Rischio Medio
Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio Basso
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio Minimo

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio				Responsabile dell'attuazione dell'azione	Tempi di attuazione	Output/Indicatori di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/eventuali oneri finanziari			
			Pesatura di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						Motivazione		
B - Contratti pubblici	<p>Descrizione processo</p> <p>Acquisto di beni e servizi e controllo in fase di esecuzione. Scelta del contraente per affidamento lavori, servizi forniture e incarichi di importo inferiore a 40.000 euro</p> <p>Tutte le aree che effettuano acquisti /Responsabili di Area</p>	<p>Scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza.</p> <p>Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente</p> <p>Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati. Scarso controllo del servizio erogato.</p> <p>Esistenza di conflitto d'interesse</p>	<p>medio</p>	<p>alto</p>	<p>Rischio critico</p>	<p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>Ricerca a CONSIP e MEPA secondo le norme di legge. Espletamento delle procedure di gara tramite la centrale Unica di Committenza per affidamenti sopra i 40.000 euro. Definizione di requisiti giustificati dall'oggetto del contratto e dalle esigenze di interesse pubblico. Obbligo di motivazione della determina a contrarre sulla scelta della procedura di affidamento, ovvero della tipologia contrattuale. Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti sull'assenza di conflitto di interessi e incompatibilità. Individuazione dei criteri dettagliati per la valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose nei bandi e nelle lettere di invito.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interessi M2 formazione di commissioni M3 direttive controlli M4 rotazione personale M8 verifica anticiclingaggio M11 Codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio</p>	<p>annuale</p>	<p>Segretario Generale</p>			
G - incarichi e nomine	<p>Incarichi e consulenze professionali</p> <p>Tutte le aree che affidano incarichi</p>	<p>Scarsa trasparenza nell'affidamento dell'incarico/consulenza.</p> <p>Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Indeterminatezza dei criteri o dei requisiti</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p> <p>Esistenza di conflitto d'interesse</p>	<p>basso</p>	<p>alto</p>	<p>Rischio medio</p>	<p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>Publicatione di offerta bandi/avvisi previste dal D.Lgs. 33/2013 e smi e rispetto del codice di comportamento. Predispensione di specifiche griglie di valutazione.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interessi M3 direttive controlli M5 Puntouflage M8 verifica anticiclingaggio M9 incompatibilità - incompatibilità M11 Codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare</p>	<p>Verifica circa la rispondenza dei requisiti dichiarati. Utilizzo modulistica per dichiarazione requisiti unica per tutto l'Ente</p>	<p>Creazione modulo dichiarazioni da parte Responsabile Area Amministrativa</p>	<p>Responsabile dell'Area</p>			

AREE DI RISCHIO COMUNI A TUTTI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio					
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruttore / Evento e Rischio	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/Eventuali opere finanziarie
				Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura dell'impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: x impatto, giudizio sintetico					
B - Contratti pubblici	Tutti le aree che stipulano contratti	Contratti	Affidamento e onesta o distorta verifica dei requisiti. Stipula contratti in contrasto alle disposizioni di legge. Contratto delle clausole contrattuali in danno all'Amministrazione ed in favore dei fornitori	Basso	Alto	Rischio medio	<p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Applicazione normativa sugli appalti pubblici e verifica dei requisiti. Assicurare la trasparenza dei dati degli appalti secondo normativa.</p> <p>Standardizzazione delle procedure per appalti similari. Stipula contratti in forma pubblica amministrativa</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto di interesse M4 retribuzione del personale M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 verifica anticollusione M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 monitoraggio M16 formazione del personale</p>	Verifica nella fase di controllo amministrativo degli atti.	Verifiche annuali o su segnalazione	Tutti i Responsabili di Area	

AREA AMMINISTRATIVA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del rischio					
		Valutazione del rischio		Intensità del rischio					
		Possibile partecipazione di	Presenza di	Intensità di rischio	Rischio	Controlli/indicatori di situazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Indicatore di efficacia
		del rischio (rischio, alto, medio, altro)	rischio (rischio, medio, alto)	rischio (rischio, medio, alto)	di rischio (rischio, medio, alto)	di rischio (rischio, medio, alto)	di rischio (rischio, medio, alto)	di rischio (rischio, medio, alto)	di rischio (rischio, medio, alto)
Amministrativo	Area Affari Responsabili del personale	Assunzione personale	Assunzione personale	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto	Alto
G - incarichi e nomine	Segreteria generale	Istruttoria e nomine politiche	Scarso trasparenza nell'affidamento dell'incarico. Disomogeneità di valutazione nell'individuazione del soggetto destinatario. Scarso controllo del possesso requisiti dichiarati. Esistenza di conflitto d'interesse	Alto	Alto	Rischio alto	Alto	Alto	Alto
L - lavori pubblici	Segreteria generale	Stipulazione dei contratti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti. Possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario a favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Esistenza di conflitto d'interesse	Basso	Alto	Rischio medio	Alto	Alto	Alto

AREA AMMINISTRATIVA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio					
Area di rischio	Area di Gruppo/Responsabilità del processo	Intenzione / processo	Identificazione del tipo/partimonia in (Habitat corruttori / Vettore e Rischio)		Stimolo					
		Stimolazione del rischio								
		Prevalenza del rischio (2)	Prevalenza del rischio (3)	Intensità del rischio (4)						
		secondo scala di rischio (basso, medio, alto)	secondo scala di rischio (basso, medio, alto)	secondo scala di rischio (basso, medio, alto)						
H – affari legali e contenzioso	Segreteria generale	Affari legali e contenzioso	Basso	medio	Rischio basso	<p>Per l'assegnazione ad un legale esterno oltre l'UA procedura di affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 modificato dal D.Lgs. 56/2017.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M7 adempimenti Aram, Trasparenza M8 antiriciclaggio M9 incompatibilità – incompatibilità M11 codice di comportamento</p>	<p>Monitoraggio tramite controllo successivo di regolarità amministrativa con estrazione del campione tramite sorteggio</p>	<p>annuale</p>	<p>Responsabile dell'Area</p>	<p>Notificazioni o altri finanziari</p>
D – Acquisizione e progressione del personale	Area Amministrativa	Selezione/ reclutamento del personale /selezioni per mobilità/ selezioni per progressioni di carriera	Alto	Alto	<p>Rischio Alto</p> <p>Livello di discrezionalità commesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Rischio "corsa trasparenza" /poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione dei bandi di selezione Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" Creazione di griglie per la valutazione dei candidati Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che vi partecipa non abbia legami parentali con i candidati Ricorso a criteri statistici casuali nella scelta dei temi o delle domande Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti"</p> <p>Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione assenza conflitto interesse M2 formazione commissioni M3 direttive controlli M7 adempimenti Aram, Trasparenza M9 incompatibilità – incompatibilità M10 whistleblowers M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Massima diffusione bandi di selezione Comunicazione criteri di valutazione ai candidati Nomina commissione esaminatrice nel rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari Sostegno degli elaborati per l'espletamento delle prove</p>	<p>già in atto</p>	<p>Presidente commissione - Responsabile di Area (per nomina commissione)</p>		

AREA DEMOGRAFICA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio					
Area di rischio	Descrizione del rischio	Probabilità di accadimento	Impatto del rischio	Livello di rischio	Impostazione del rischio	Procedura del rischio	Controlli	Responsabilità	Periodicità		
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli accertamenti anagrafici	Assenza di criteri di campionamento. Non rispetto della scadenza temporali. Omesso o errato controllo dei requisiti. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria. Utilizzo di documentazione falsa	medio	medio	Rischio medio	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore Puntuale rispetto della cronologia delle richieste. Utilizzo modulare nazionale standardizzata MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Reporting sui tempi di evasione. Controllo ispettivo annuale della Prefettura	Annuale	Responsabile dell'Area
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Gestione degli archivi dei servizi demografici	Fughe di notizie di informazioni riservate	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	Limitare l'accesso agli archivi predisponendo i documenti richiesti direttamente dall'Ufficio. Utilizzare apposita modulistica per la richiesta di informazioni o elenchi MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Verifica annuale sugli accessi e le relative modalità	Annuale	Responsabile dell'Area
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Area demografica	Rilascio carta d'identità	Manomissione di dati. Rilascio documenti con foto/generalità false o errate	Basso	Alto	Rischio medio	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	Procedura informatica con tracciabilità dell'operatore. Formazione su funzione e responsabilità MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Monitoraggio a campione	Annuale	Responsabile dell'Area

AREA SOCIO-PRODUTTIVA

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corrattivo			Trattamento del rischio		Trattamento del rischio					
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Descrizione del comportamento a rischio corruzione / Evento e Rischi	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/Eventuali oneri finanziari	
				Pesatura di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto. Giudizio sintetico						Motivazione
<p>C- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Erogazione contributi e benefici economici ad associazioni</p>	<p>Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo. Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste. Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>Medio</p>	<p>Alto</p>	<p>Rischio critico</p>	<p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>Verifica dei presupposti dei requisiti, assenza conflitto di interesse, definizione dei criteri e meccanismi per determinazione quantum, rispetto azioni in materia di Trasparenza. Attestazione da parte del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. Ricorso al CAIV* per dichiarazioni ISEE. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M2 formazione commissioni M3 direttive contabili M4 rotazione personale M6 concessione contributi M7 adempimenti Anm, Trasparenza M9 inconfutabilità – incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Publicazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici economici diretti ed indiretti.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile dell'Area</p>	
<p>C- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi o con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Erogazione contributi e benefici economici ad associazioni</p>	<p>Scarsa trasparenza dell'operato/poca pubblicità del procedimento amministrativo. Disomogeneità di valutazione nella verifica delle richieste. Scarsa controllo del possesso dei requisiti dichiarati.</p>	<p>Medio</p>	<p>Alto</p>	<p>Rischio critico</p>	<p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p>	<p>Verifica dei presupposti dei requisiti, assenza conflitto di interesse, definizione dei criteri e meccanismi per determinazione quantum, rispetto azioni in materia di Trasparenza. Attestazione da parte del responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M2 formazione commissioni M3 direttive contabili M4 rotazione personale M6 concessione contributi M7 adempimenti Anm, Trasparenza M9 inconfutabilità – incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Publicazione sul sito web dell'Ente delle modalità di accesso ai benefici economici diretti ed indiretti.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Responsabile dell'Area</p>	

AREA LAVORI PUBBLICI

Mappatura del rischio			Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del rischio						
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Valutazione del rischio			Trattamento del rischio	Output/Indicatori di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione dell'azione	Note/Eventuali origini formative		
			Descrizione del comportamento a rischio corruttore / Evento e Rischio	Pesatura Probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Pesatura Impatto del rischio (basso, medio, alto)						Livello di rischio probabilita x impatto. Classificazione sintetica	Motivazione
L - lavori pubblici	Lavori Pubblici	Gare d'appalto per lavori ed incarichi progettazione D.L.	Scarsa trasparenza dell'operato/ alterazione della concorrenza. Disomogeneità di valutazione nella individuazione del contraente	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	<p>Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione e vigilanza rispetto al Codice dei Contratti.</p> <p>Verifica dei requisiti e delle attestazioni di assenza di conflitto di interesse e incompatibilità.</p> <p>MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M5 PuntualFage M7 adempimenti Amm. Trasparente M9 inconducibilità - Incompatibilità M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Publicizzazione sul sito web del Comune dei provvedimenti di riferimento adottati</p>	annuale	Responsabile dell'Area	
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo esecuzione contratto (D.L. sicurezza)	Assenza di un piano dei controlli. Disomogeneità delle valutazioni	Medio	Alto	Rischio critico	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	<p>Insediamento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. Obbligo di tenuta del giornale di cantiere e registrazione verbali di controllo per lavori in contabilità ordinaria (oltre 140.000 €).</p> <p>MISURE: M7 adempimenti Amm. Trasparente M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Puntuale riscontro dell'attività svolta negli atti di contabilità finale</p>	annuale	Responsabile dell'Area	
F - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appaltati (manutenzione caldaie, manutenzione ascensori, illuminazione ecc.)	Assenza di criteri di campionamento, Disomogeneità delle valutazioni	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità all'esercizio dell'attività	<p>Insediamento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa.</p> <p>MISURE: M8 verifica antiriciclaggio M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p>	<p>Raccolta reportistica annuale</p>	annuale	Responsabile dell'Area	

AREA LAVORI PUBBLICI

Mappatura del rischio		Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio					
Area di rischio	Area-Ufficio / Responsabili del processo	Descrizione processo	Valutazione del rischio				Trattamento del rischio	Organizzazione di attuazione	Tempi di attuazione	Responsabile dell'attuazione	Note/contatti operativi / Responsabili
			Presenza di probabilità di accadimento del rischio (basso, medio, alto)	Presenza di impatto del rischio (basso, medio, alto)	Livello di rischio: probabilità x impatto, giudizio sintetico	Motivazione					
F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori Pubblici	Controllo dei servizi appalati	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Inserimento nei capitolati tecnici o nelle richieste di offerte della qualità e quantità della prestazione attesa. MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale	annuale	Responsabile dell'Area	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione locazioni attive e passive	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Criteri predefiniti. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 formazione del personale	Raccolta reportistica annuale e pubblicazione in amministrazione trasparente dell'elenco delle locazioni	annuale	Responsabile dell'Area	
E – gestione delle entrate, delle spese e del territorio	Lavori Pubblici	Gestione delle procedure di alienazione di beni immobili e mobili, Donazioni e permuta	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Piano delle alienazioni. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M4 rotazione personale M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale	Aggiornamento Piano nei termini di legge	annuale	Responsabile dell'Area	
M – espropri e concessioni immobiliari	Lavori Pubblici	Gestione degli espropri e concessioni immobiliari	Basso	Medio	Rischio basso	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	Procedure chiare per espropri e occupazioni d'urgenza. Disposizioni per redazione contratti e convenzioni tipo con soggetti esterni pubblici o privati per tutt'altro ordinario o straordinario di immobili comunali e adempimenti contrattuali. Accettazione del Responsabile del procedimento di assenza di conflitto di interesse. MISURE: M1 dichiarazione di assenza di conflitto di interesse M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M15 formazione del personale	Creazione di procedure e contratti/ convenzioni tipo	annuale	Responsabile dell'Area	

AREA ECONOMICO - FINANZIARIA

Mappatura del rischio	Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo	Trattamento del rischio	Responsabile di Area	Modello di controllo
<p>E – gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p> <p>Area economica finanziaria</p> <p>Pagamento fatture fornitori</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Basso</p> <p>Alto</p> <p>Rischio medio</p> <p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Rispetto ordine di consegna dei provvedimenti di liquidazione delle spese</p> <p>Circolari informative interne</p> <p>in atto</p> <p>Responsabile di Area</p>	<p>F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Area economica finanziaria</p> <p>Controlli/ accertamenti sui tributi pagati</p> <p>Assenza di criteri nell'esplicitamento delle attività di controllo Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Rischio Alto</p> <p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Monitoraggio costante delle anomalie in prescrizione</p> <p>MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p> <p>Attuazione dei controlli nei tempi di prescrizione</p> <p>Già in atto</p> <p>Responsabile di Area</p>	<p>F – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Area economica finanziaria</p> <p>Controlli/ accertamenti sulle entrate</p> <p>Non rispetto delle scadenze temporali</p> <p>Alto</p> <p>Alto</p> <p>Rischio Alto</p> <p>Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività</p> <p>Rischio "Non rispetto delle scadenze temporali" Controllo puntuale delle posizioni creditorie del Venie</p> <p>MISURE: M11 codice di comportamento M12 responsabilità disciplinare M16 formazione del personale</p> <p>Invio solleciti di pagamento e attivazione delle procedure per la riscossione coattiva delle entrate patrimoniali</p> <p>già in atto</p> <p>Responsabili di Area</p>		

Art. 14, c. 1, lett. e), d) lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno	Nessuno
Art. 14, c. 1, lett. O, d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di incarichi di amministrazione o di sindaco di società, con l'ipotesi della formula "sui mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mandato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla scadenza dell'incarico o del mandato).	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. O, d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mandato consenso)] (NB: è necessario firmare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato e della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. O, d) lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le detrazioni assunte per la propria famiglia (ritornate ovvero attenuazione di esoneri svolti esclusivamente di materiali e di mezzi progettando i predisporsi e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'ipotesi della formula "sui mio onere affermo che la dichiarazione corrisponde al vero" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superiore)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mandato consenso)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. a), d) lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico e del mandato delegato	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. b), d) lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura compresi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti
Art. 14, c. 1, lett. c), d) lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti	NO Comune con popolazione < € 15.000,00 abitanti

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

Organizzazione

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	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	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Autocertificazione dell'avvenuta verifica dell'inesistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione pubblica
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione pubblica	Area Amministrazione pubblica
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione pubblica	Area Amministrazione pubblica
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione pubblica	Area Amministrazione pubblica
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Composi di qualsiasi natura concessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione pubblica	Area Amministrazione pubblica
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione pubblica	Area Amministrazione pubblica
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con costi a carico della finanza pubblica e indicazione dei componenti prelevati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione pubblica	Area Amministrazione pubblica
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministrazione o di sindaco di società, con l'apporto della formula esal mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)
Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi, soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)
Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	3) attestazione concernente le verificazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e sopra della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità del funzionario	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità del funzionario	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)	NO (casuale con popolazione <= 15.000,00 abitanti)

		Par. 14.2, della CIVIT n. 12/2013	Compenzi		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabella)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte		Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Per. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
											Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
											Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
											Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabella)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabella)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)												
	Beneficiario organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Beneficiario organizzativo	Level di beneficiario organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 9/2016	NO	NO	NO	NO	NO							
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigili e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
				Per ciascuno degli enti:													
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)												

| Data aggregati attività amministrative | Data aggregati attività amministrative | Data relativi alla attività amministrativa, la forma aggregata, per settori di attività, per competenza e per organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Per ciascuna tipologia di procedimento: | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016 | NO |
|--|--|---|--|--|----|----|----|----|----|----|----|----|
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inaccettabilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigiliati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sospeso da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. d), 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 astensione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |
| Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario e postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NO |

Attività e procedimenti

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area amministrativa e Segreteria</p>	<p>Area produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016; Art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linea guida ANAC; Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linea guida ANAC); Bando ed avviso (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bando ed avviso (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bando ed avviso (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016) Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Esempi dei verbali delle commissioni di gara</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Temporaneo</p>	<p>Area Amministrazione Segreteria</p>	<p>Area socio produttiva</p>	<p>Area Lavori pubblici</p>	<p>Area Amministrativa</p>	

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Criteri e modalità

Criteri e modalità

Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con le quali 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

Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area	Area socio produttiva	Area lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione (la pubblicazione in tabella creata un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	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 Per ciascun atto:	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Temporaneo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2016	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'operazione, il trattamento e il risultato.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2016	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.lgs. n. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo e consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'operazione, il trattamento e il risultato.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici
Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivi e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di rifinanziamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrazione Segreteria	Area socio produttiva	Area Lavoro pubblico	Area servizi pubblici

Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	5) 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 fianco	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
		Interventi straordinari e di emergenza (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 straordinari	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO	NO
Altri contenuti	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione mediate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOC 231)	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NO	NO	NO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (inadempimenti)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (inadempimenti)	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (inadempimenti)	Temporaneo	NO	NO	NO
Altri contenuti	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Temporaneo (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	NO	NO	NO
		Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Temporaneo	NO	NO	NO
Altri contenuti	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Temporaneo	NO	NO	NO
		Accesso civico "semplificato" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Accesso civico "semplificato" 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	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	Temporaneo	NO	NO	NO
Altri contenuti	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Noni Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazioni dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Noni Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazioni dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	NO	NO	NO
		Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)	Registro degli accessi	Esistenza della richiesta di accesso (dati, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Esistenza della richiesta di accesso (dati, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	NO	NO	NO
Altri contenuti	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall' art. 43 del d.lgs. 179/16	Catálogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catálogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catálogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Registro nazionale dei dati territoriali (www.mil.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dat.gov.it e http://bitidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Catálogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Registro nazionale dei dati territoriali (www.mil.gov.it), al catalogo dei dati della P.A. e delle banche dati www.dat.gov.it e http://bitidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Temporaneo	NO	NO	NO
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti attivi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti attivi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	NO	NO	NO	NO
Altri contenuti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati			NO	NO	NO	NO

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "Piano per l'utilizzo dei tecnologie" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrazione trasparente	Area Economicità e produttività	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area Innovazione
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221; Art. 1, c. 9, lett. O, l. n. 190/2012 di cui al d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare in sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sollecitazioni indicate	Area Amministrazione trasparente	Area Economicità e produttività	Area socio produttiva	Area Lavori pubblici	Area Innovazione

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 e oltremodo rimangono pubblicati sui siti (ex. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 13 del provvigente testo del d.lgs. 33/2013)

Il presente verbale è stato approvato e qui di seguito sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.TO MONTI MAURIZIO

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Io sottoscritto Messo notificatore certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 28 APR 2022 all'Albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.portico-e-san-benedetto.fc.it ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 28 APR 2022

Il Messo notificatore
F.to SERENA VERDI

CERTIFICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione viene inoltre trasmessa, in data odierna, in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Li 28 APR 2022

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO.

Li 28 APR 2022



IL VICESEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Li, _____

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA



**COMUNE DI PORTICO E SAN BENEDETTO
PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA**

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 18 Del 10 Marzo 2022

Affissa all'albo il..... **5 APR 2022**

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024.

Il giorno **10 Marzo 2022** alle ore **15:10** nel Palazzo Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla discussione del presente punto all'ordine del giorno, risultano presenti i componenti:

N	COMPONENTE	QUALIFICA	PRESENTE
1	MONTI MAURIZIO	Sindaco	S
2	NANNETTI DOMENICO	Assessore	S
3	MORDENTI CATERINA	Assessore	S

Risultano presenti N° 3 componenti.

Risultano assenti N° 0 componenti.

Presiede la Giunta il Sig. **MONTI MAURIZIO**.

Partecipa alla seduta il Vicesegretario Comunale **ROCCALBEGNI MONICA**.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 68 del 21/09/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2021-2023;
- con deliberazione n. 35 del 27/11/2020, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2021-2023;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 08/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Definitivo - relativo al periodo 2021-2023;
- con deliberazione n. 18 del 26/03/2021, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) - Definitivo - relativo al periodo 2021-2023;

DATO ATTO, altresì, che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26/03/2021 è stato approvato il bilancio di previsione 2021/2023;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 29/03/2021 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2021/2023 (P.D.O.) comprensivo degli obiettivi e del piano della performance;

Premesso che:

l'art. 39 della legge 27/12/1997 n. 449 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;

- l'articolo 91, comma 1, del T.U.E.L. prevede che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.";
- il comma 2 del sopracitato articolo dispone che gli enti locali, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni;
- a norma dell'art. 1, comma 102, della Legge n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio di contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

Richiamato il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 ed in particolare i seguenti articoli:

- articolo 2 il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee

fondamentali di organizzazione degli uffici;

- articolo 4 il quale prevede che gli organi di governo esercitino le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- articolo 5 che riconosce alle pubbliche amministrazioni autonomia organizzativa al fine di assicurare la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa e l'attuazione, tra gli altri, del principio di funzionalità rispetto ai compiti od ai programmi di attività, nel proseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità;
- articolo 6 ad oggetto: "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale" il quale al comma 2 dispone che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art. 6-ter. 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 quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- articolo 6, comma 3, il quale prevede che in sede di definizione del piano di cui al comma 2, 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;
- articolo 6, comma 6, che prevede che "Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale";
- l'articolo 33, commi 1 e 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al dipartimento della funzione pubblica. 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.";

Preso atto che il legislatore con l'emanazione del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 è intervenuto anche sulla disciplina delle assunzioni attraverso la parziale riforma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, consistente:

- nella modifica dell'articolo 6, secondo il testo sopra riportato;
- nell'introduzione dell'articolo 6-ter, il quale, rubricato "Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale", demanda a decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, la definizione di linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art. 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali. Le linee di indirizzo sono definite anche sulla base delle informazioni rese disponibili dal sistema informativo del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze

- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di cui all'art. 60. Le modalità di acquisizione dei dati del personale di cui all'art. 60 sono a tal fine implementate per consentire l'acquisizione delle informazioni riguardanti le professioni e relative competenze professionali, nonché i dati correlati ai fabbisogni. Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'art. 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni”;

Considerato che con Decreto 08/05/2018, pubblicato nella gazzetta ufficiale n. 173 del 27/07/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette “Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche” in vigore dal 25/09/2018 (sessantesimo giorno dalla pubblicazione in G.U.) e con le predette linee di indirizzo:

- viene superato il concetto di pianta organica ora intesa come nuova dotazione organica espressa in termini di spesa, calcolata su base annua;
- subentra il concetto di spesa potenziale massima;
- deve contenere i riferimenti alla capacità assunzionale;
- deve essere compatibile con l'eventuale rientro a tempo pieno dei dipendenti a part-time;
- deve consentire il rispetto del limite di spesa per il personale, sia complessivo (art. 1, c. 562 L. 296/2006) che per le forme flessibili (spesa del triennio 2007-2009);

Dato atto che:

- il PTFP si sviluppa in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L'eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata;
- il PTFP è sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica;
- l'adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (articolo 6, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001);

Dato atto, inoltre, che con la nuova normativa viene superato il concetto di dotazione organica quale contenitore rigido da cui partire per definire il piano del fabbisogno di personale ed introdotto il PTFP come strumento flessibile finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze dell'ente;

Dato atto, altresì, che la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata con il PTFP e che per gli enti territoriali sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente;

Richiamato l'articolo 1, comma 562 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, nel testo vigente, il quale prevede:

562. “Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all'assunzione di personale nel limite delle

cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 55."

Dato atto che per il Comune di Portico e San Benedetto il valore della spesa di personale relativamente all'esercizio 2008, ai fini dell'applicazione dell'art. 1, comma 562 L. 296/2006 è pari ad €. 280.582,97, come da allegato A;

Dato atto che l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 ha introdotto una modifica significativa della disciplina relative alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

Richiamato l'art. 1 del Decreto 17 marzo 2020 che testualmente recita:

1. Il presente decreto è finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia.
2. Le disposizioni di cui al presente decreto e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

Richiamata altresì la circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in particolare il punto 1.2 "Specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate" dove vengono definite le voci da inserire al numeratore e al denominatore del rapporto ai fini della determinazione del valore di riferimento per ciascuna amministrazione come sotto riportato:

"Al fine di determinare, nel rispetto della disposizione normativa di riferimento e con certezza ed uniformità di indirizzo, gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare, sono quelli relativi alle voci riportati nel macro-aggregato BDAP: U.1 .01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.00 1; U 1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999.

Per "Entrate correnti" si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti ai primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, considerati al netto del FCDE stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, da intendersi rispetto alle tre annualità che concorrono alla media.

Deve essere, altresì, evidenziato che il FCDE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Richiamato inoltre l'art. 7, comma 1, del Decreto 17 marzo 2020 che prevede che la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1 commi 557-quater, della legge 27 dicembre 2006 n. 296;

DATO ATTO che è stato pubblicato sulla G.U. del 27 aprile 2020 il DPCM del 17 marzo 2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal sopra citato comma 2 dell'art. 33 del D.L. 34/2019 la cui applicazione decorre dal 20 aprile 2020;

DATO ATTO, inoltre, che è stata pubblicata sulla G.U. del 11 settembre 2020 la Circolare del 13 maggio 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni";

Dato atto che con delibera consiliare n. 29 del 21/05/2021 è stato approvato il rendiconto 2020;

Dato che il Comune di Portico e San Benedetto ha una popolazione residente inferiore a 1000 abitanti;

Dato atto che l'art. 4 del decreto del 17 marzo 2020 riporta nella tabella 1 i **valori soglia** di massima spesa del personale riferiti a ciascuna fascia demografica che per il Comune di Portico e San Benedetto risulta essere il **29,50%**;

Considerato che dai conteggi effettuati sulla base delle disposizioni normative e delle specificazioni riportate nella circolare ministeriale il rapporto fra spese di personale ed entrate correnti risulta essere per il Comune di Portico e San Benedetto pari al **15,11%**, collocandosi al di sotto del valore soglia fissato dal DPCM al **29,50%** che, calcolato per il Comune di Portico e San Benedetto e per l'anno 2022, risulta pari a € 408.654,44 come da prospetto allegato B;

Dato atto che nel corso dell'anno 2021 non sono intervenute cessazioni di personale.

Ridefinita la dotazione organica aggiornata, allegato C;

Atteso che la spesa della dotazione organica sopra indicata rientra nei limiti della capacità assunzionale massima del Comune di Portico e San Benedetto in quanto è rispettato il valore soglia di massima spesa annuale del personale - riferito alla fascia demografica di appartenenza di questo Ente di cui all'art. 4 del decreto del 17 marzo, corrispondente al **29,50%** - pari ad € 408.654,44 come da allegato D;

Ritenuto pertanto opportuno, alla luce di quanto sopra, approvare il programma di reclutamento del personale per il triennio 2022-2024, come sotto riportato:

Anno 2022: negativo;

Anno 2023: negativo;

Anno 2024: negativo;

Richiamata la deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 14/10/2021 con la quale è stato adottato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2022-2024, del quale la presente deliberazione costituisce modifica ed integrazione del relativo testo che sarà sottoposto all'approvazione del Consiglio Comunale;

Dato atto, inoltre, che con deliberazione della Giunta Comunale n. 26 del 10.03.2022 questo Ente ha approvato il piano delle azioni positive 2022-2024;

Dato atto che con deliberazione Giunta Comunale n. 17 del 10.03.2022 si è preso atto della ricognizione delle eccedenze di personale per l'anno 2022, e che nell'Ente non vi sono condizioni di eccedenze e/o soprannumero;

Richiamato:

- l'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito con modificazioni dalla legge n. 160/2016, in base al quale in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, compresi i dati aggregati per voce del piano dei conti integrato, degli enti territoriali, ferma restando per gli enti locali che non rispettano i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti la procedura prevista dall'art. 141 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo;

Verificato che il Comune di Portico e San Benedetto:

- ha rispettato i vincoli di finanza pubblica per l'anno 2020 (pareggio di bilancio);
- non versa nelle situazioni strutturalmente deficitarie di cui all'art. 242 del T.U.E.L.;
- rispetta gli obblighi di certificazione dei crediti o diniego non motivato entro i trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 27 D.L. 66/2014, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 89/2014);
- ha approvato il rendiconto 2020 come da deliberazione consiliare n. 29 del 21/05/2021;
- ha provveduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) dei bilanci di previsione 2018/2020 – 2019/2021 - 2020-2022;
- ha provveduto alla trasmissione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP) dei bilanci consuntivi 2018 – 2019 - 2020;
- risulta in regola con gli obblighi di trasmissione alla BDAP sezione Opere Pubbliche (MOP);
- la spesa del personale come risultante dall'ultimo conto consuntivo approvato e riferito all'esercizio finanziario 2020 è inferiore a quella sostenuta nell'esercizio 2008 di cui all'art. 1, comma 562 l., 296/2006;
- Che è stata attivata la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

Atteso che la spesa derivante dall'attuazione del piano in argomento troverà copertura finanziaria nel predisponendo bilancio di previsione 2022 – 2024;

Atteso, inoltre, che si procederà all'attuazione delle singole previsioni del presente piano previa verifica del rispetto di tutti i vincoli stabiliti dalle varie norme limitative al tempo vigenti e della perdurante copertura finanziaria;

Dato atto che il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative vigenti, verranno ulteriormente verificati prima di procedere alla prevista assunzione;

Ritenuto opportuno riservarsi la possibilità di modificare in qualsiasi momento la presente programmazione triennale del fabbisogno di personale, qualora si verificassero esigenze di natura tecnica, organizzativa, produttiva tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione;

Informate le OO.SS. e le R.S.U.;

Ritenuto provvedere all'approvazione del piano triennale di fabbisogno di personale 2022-2024;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

A voti unanimi palesemente espressi

DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa-narrativa che qui si intendono richiamati:

- di approvare il piano triennale del fabbisogno di personale 2022-2024, come sotto riportato:
Anno 2022: negativo;
Anno 2023: negativo;
Anno 2024: negativo;
- di dare atto che il rapporto fra spese di personale ed entrate correnti risulta essere per il Comune di Portico e San Benedetto, con popolazione inferiore ai 1000 abitanti, pari al 15,11% e pertanto l'Ente rispetta il valore soglia di massima spesa di cui all'art. 4 del Decreto 17 marzo 2020 riportato nella Tabella 1 pari 29,50% con riferimento alla fascia demografica dei comuni con popolazione compresa tra 0 e 999 abitanti;
- di individuare la capacità assunzionale del Comune di Portico e San Benedetto, nell'importo di € 68.005,28 a seguito dell'applicazione dell'incremento di cui all'art. 4, c. 2 D.M. 17/03/2020;
- di determinare la dotazione organica dell'Ente, intesa quale strumento flessibile e finalizzato a rilevare le effettive esigenze dell'Ente, come spesa potenziale massima sostenibile;
- di dare atto che, dall'attuazione del PTFP in argomento, deriva una spesa di dotazione organica che rientra nei limiti della spesa potenziale massima;
- di dare atto che la spesa derivante dal presente atto troverà imputazione negli appositi capitoli del bilancio di previsione 2022-2024;
- di dare atto che il presente provvedimento è adottato nel rispetto delle norme vigenti in materia di assunzione di personale;
- di dare atto che il presente programma triennale e le relative assunzioni in servizio potranno essere riviste qualora si verificassero situazioni tali da determinare variazioni nel triennio in considerazione, soprattutto con particolare riferimento ai vincoli di finanza pubblica imposta dal legislatore e dalle disponibilità di bilancio;
- di dare di dare atto che il rispetto di tutti i vincoli, limiti e parametri previsti dalle normative

vigenti, verranno verificati prima di procedere alla prevista assunzione;

- di autorizzare le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 convertito nella Legge n. 122/2010 e s.m.i. e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile;

- di dare atto che con la presente deliberazione viene modificato ed integrato il documento unico di programmazione adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 14/10/2021 nella parte relativa alla programmazione del fabbisogno di personale;

- di dare atto che sul presente provvedimento è stato espresso parere dall'organo di revisione contabile;

- di dare pubblicità al presente PTFP tramite comunicazione a SICO;

- di dichiarare, con successiva e separata unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del T.U.E.L..

Parere sulla regolarità tecnica del Vicesegretario Comunale, ex art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Favorevole

Portico e San Benedetto, 10/03/2022

Il Vicesegretario Comunale
F.to Dott.ssa Monica Roccalbegni

Parere sulla regolarità contabile del Responsabile dell'Area Servizi Finanziari, Contabilità, Controllo e Tributi, ex art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Favorevole

Portico e San Benedetto, 10/03/2022

Il Responsabile di Area
F.to Maurizio Monti

N.B. Il parere sfavorevole deve essere compiutamente motivato.

SPESE DI PERSONALE IN APPLICAZIONE ALL'ART. 1 C. 562 – LEGGE N. 296/2006

	2008 per enti non soggetti al patto	2020
	Spese macroaggregato 101	309.094,99
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00
Irap macroaggregato 102	18.144,66	11.363,08
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00
Altre spese: rimborsi spese per personale comandato/convenzioni	0,00	22.036,69
Altre spese: Rimborsi per spese personale servizi associati	0,00	23.962,96
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00
Totale spese di personale (A)	327.239,65	220.709,23
(-) Componenti escluse (B)	46.656,68	0,00
(-) Altre componenti escluse:	0,00	0,00
di cui rinnovi contrattuali	0,00	0,00
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B	280.582,97	220.709,23

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE (ART. 1 COMMA 562 L.296/2006)

La spesa di personale ai fini del limite di cui all'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 è determinato dalla spesa sostenuta nell'esercizio 2008 corrispondente, come da prospetto allegato n. 1, € 280.582,97.

Nel corso dell'anno 2021 non si sono verificate cessazioni di rapporti di lavoro pertanto non sono state registrate economie di spesa in tal senso.

Sempre nel corso dell'annualità 2021 non si è provveduto ad effettuare nuove assunzioni.

Relativamente all'annualità 2022 il Comune di Portico e San Benedetto non ha previsto nell'ambito della programmazione di fabbisogno di personale 2022-2024, il reclutamento di altre unità di personale.

Analogamente anche per le annualità 2023 e 2024 l'Ente non ha previsto l'attivazione di procedure di reclutamento di unità di personale.

Spese per il personale - ANNO 2022

Comuni soggetti alla disciplina di cui all'art. 1, comma 562, L. n. 296/06 (fino a 1.000 abitanti)

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Stanzamenti 2021 (da previsione)
1	Totale Macroaggregato 101 - Redditi da lavoro dipendente	+
di cui:		200.317,07
	Ributuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	163.942,82
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	43.874,45
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nel macroaggregato 101) e spese per equo indennizzo	2.500,00
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effollivamento sostenuto	
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le Unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 278/2003 (se contabilizzate nel macroaggregato 101)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nel macroaggregato 101)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	
	Altre spese contabilizzate nel macroaggregato 101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 278/2003 (se contabilizzate in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 103)	+
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un macroaggregato diverso dall'101, come ad es. nel macroaggregato 104)	+
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi in macroaggregati diversi dall'101 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+
5	Irapp macroaggregato 102	+
TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)		239.122,48
6	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro"; differenza spesa di personale "a regime" per sostituzioni in corso d'anno e per confronto dalli omogenei di spesa, ecc.)	+
TOTALE SPESA DI PERSONALE		239.122,48
COMPONENTI ESCLUSE:		Stanzamenti 2021 (da previsione)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali progressi (compresi i aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-
9	Spese per assunzione di lavoratori categoria protetta (per la quota d'obbligo)	-
10	Spese per formazione del personale	-
11	Rimborsi per missioni	-
12	Spese personale il cui costo sta a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie dagli enti individuati nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell'8 marzo 2007)	-
17	Spese per i dipendenti che erano stati legittimamente assunti in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 121, della Legge n. 244/2007 o ai sensi dell'art. 78, comma 2, della Legge 133/2008 (delibera Corte Conti sez. Riunite n. 48/2011)	-
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-
19	Diritti di regio spettanti al Segretario Comunale	-
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
21	Irapp relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non è perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato o 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
22	Oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perso da parte dei dipendenti (delibera Corte dei conti Piemonte n. 380/2013)	-
23	Spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della legge n. 190 del 23/12/2014 e dell'art. 5 del D.L. n. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella L. n. 125/2015	-
TOTALE COMPONENTI ESCLUSE		7.391,04
COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA		231.731,44

L'ente rispetta il vincolo relativo al contenimento della spesa di personale?

Margine di spesa ancora sostenibile nel 2022

Spese per il personale ANNO 2008

Comuni NON soggetti al patto di stabilità

COMPONENTI CONSIDERATE PER LA DETERMINAZIONE DEL TETTO DI SPESA:		Impegni 2008 (da rendiconto)
1	Totale intervento 1 - Personale	+
di cui:	Ritribuzioni forde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	309.094,99
	Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	235.530,38
	Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto (se contabilizzati nell'interv. 1) e spese per equo indennizzo	73.564,61
	Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	
	Spese per incarichi ex artt. 90 e 110, commi 1 e 2 del TUEL	
	Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro	
	Spese per personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente (compresi i consorzi, le comunità montane e le unioni di comuni)	
	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate nell'interv. 1)	
	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati nell'interv. 1)	
	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali in corso	
	Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, ecc.)	
2	Spese per collaborazioni coordinate e continuative, altre forme di lavoro flessibile (es. interinali, tirocini, ecc.), con convenzioni, LSU, buoni lavoro art. 70 D.Lgs. 276/2003 (se contabilizzate in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 3)	+
3	Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni (se contabilizzati in un intervento diverso dall'1, come ad es. nell'interv. 5)	+
4	Altre spese contabilizzate in interventi diversi dall'intervento 1 (ad es. rimborsi per missioni, spese di formazione, buoni pasto, ecc.)	+
5	IRAP	+
	TOTALE PARZIALE (COMPONENTI SPESA PERSONALE CONTABILIZZATE NELLE SPESE CORRENTI)	18.144,66
	Altre spese non contabilizzate nelle spese correnti (ad es. spese elettorali rimborsate dallo Stato o da altri Enti pubblici, spese per censimento ISTAT, se contabilizzate a "partite di giro"; differenza spesa di personale "a regime" per sostituzioni in corso d'anno e per confronto dall'omogenei di spesa, ecc.)	327.239,65
6		+
	TOTALE SPESA DI PERSONALE	327.239,65
COMPONENTI ESCLUSE:		Impegni 2008 (da rendiconto)
7	Spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata)	-
8	Costo personale comandato ad altre amministrazioni (e da queste rimborsato)	-
9	Spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)	-
10	Spese per formazione del personale	-
11	Rimborsi per missioni	-
12	Spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-
13	Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato (dalla Regione o dalla Provincia) per attività elettorale	-
14	Spese di personale per l'esecuzione delle operazioni censuarie degli enti individuali nel Piano generale di censimento nei limiti delle risorse trasferite dall'ISTAT (D.L. 78/2010, art. 50, commi 2 e 7)	-
15	Spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate	-
16	Spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada (Circolare Ministero dell'Interno n. FL 05/2007 dell'8 marzo 2007)	-
17	Spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della Legge n. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)	-
18	Spese per incentivi al personale per progettazione opere pubbliche, ICI, condoni, avvocatura	-
19	Diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale	-
20	Oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti	-
21	IRAP relativo alle spese di cui ai punti precedenti (non 8 perché versato direttamente dall'ente cui il personale è stato comandato e 9 perché le spese per le categorie protette non sono soggette a IRAP)	-
	TOTALE COMPONENTI ESCLUSE	46.656,68
	COMPONENTI ASSOGGETTATE AL LIMITE DI SPESA	280.582,97

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

Allegato B)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Portico
POPOLAZIONE al 31/12/2021	756
FASCIA	a
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	29,50%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%

Fascia	Popolazione	Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

	IMPORTI	DEFINIZIONI
SPESA DI PERSONALE RENDICONTO ANNO 2020	209.346,15	definizione art. 2, comma 1, lett. a)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2018	1.592.319,18	definizione art. 2, comma 1, lett. b)
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2019	1.308.818,90	
ENTRATE RENDICONTO ANNO 2020	1.319.188,36	
FCDE PREVISIONE ASSESTATA ANNO 2020	1.506,18	
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI	15,11%	

Spese di personale da consuntivo 2019 al netto di IRAP
1.111.012,45+197806,45 (Gettito TARI 2019 su ALEA)
1.121.381,91+197806,45 (Gettito TARI 2019 su ALEA)

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)	209.346,15	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	408.654,44	
INCREMENTO MASSIMO	199.308,29	

Incremento annuo della spesa di personale fino al 2024:

Fascia	Popolazione	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
a	0-999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
b	1000-1999	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
c	2000-2999	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
d	3000-4999	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	29,00%
e	5000-9999	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
f	10000-59999	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
g	60000-249999	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
h	250000-1499999	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
i	1500000>	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2019	206.076,62	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	33,00%	
INCREMENTO ANNUO	68.005,28	
RESTI ASSUNZIONALI ANNI 2015-2019		Art. 5, comma 2
CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2022	68.005,28	

al netto di IRAP

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	274.081,90
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	408.654,44
DIFFERENZA	-134.572,54

DEVE ESSERE < 0 = A 0

(*): La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

Caso B: Comune con % compresa tra i due valori soglia

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020		Art. 6, comma 3
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2020		
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI (VALORE LIMITE)	#DIV/0!	

Controllo limite (*):

	IMPORTI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2021 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)	
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2021 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)	
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI	

DEVE ESSERE PARI O INFERIORE AL "VALORE LIMITE"

(*): Il rapporto spesa personale/entrate correnti dell'anno di riferimento non può superare il medesimo rapporto registrato nell'ultimo rendiconto approvato

Caso C: Comune con % al di sopra del valore soglia più alto

Controllo limite (*):

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2020 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		Art. 6, commi 1 e 2
ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE ANNO 2021 (PREVISIONE/CONSUNTIVO)		
RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI ANNO 2021	#DIV/0!	
RAPPORTO SPESA PERSONALE 2019 /ENTRATE CORRENTI 2017-2018-2019 AL NETTO FCDE	15,11%	
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	33,50%	

(*): Il rapporto spesa personale/entrate correnti deve essere gradualmente ridotto fino al conseguimento del valore soglia più alto entro il 2025

DOTAZIONE ORGANICA

AGGIORNATA

Area Affari Generali - Servizi Demografici ed Elettorali

Istruttore direttivo - Cat. D - Tempo Parziale	profilo vacante
Istruttore - Cat. C	profilo presente
Operatore Amministrativo Polivalente - Cat. B	profilo vacante

Area Tecnica - manutentiva

Istruttore direttivo - Cat. D	profilo vacante
Istruttore tecnico - Conducente scuolabus Cat. C	profilo presente
Agente polizia municipale - Conducente scuolabus - Cat. C	profilo vacante
Esecutore tecnico specializzato - Patente C - Cat. B	profilo presente

Area Economico Finanziaria - Tributi

Istruttore direttivo - cat. D	profilo presente
Istruttore amministrativo contabile - Cat. C	profilo presente

**APPLICAZIONE INCREMENTO SPESA DI PERSONALE PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO
AI SENSI DELL'ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 – D.P.C.M. 17.03.2020**

Il Comune di Portico e San Benedetto si colloca nella fascia demografica A (comuni tra 0 e 999) di cui alla Tabella 1 dell'articolo 4 di cui D.P.C.M. 17.03.2020. I valori soglia della fascia di riferimento sono ricompresi tra 29,50% (valore più basso) e 33,50% (valore più alto).

Come da prospetto allegato (B) relativamente all'annualità 2022 il Comune di Portico e San Benedetto presenta un valore soglia corrispondente a 15,11%

Il valore soglia sopra indicato è inferiore al valore soglia minima di riferimento rispetto alla fascia demografica di appartenenza.

Collocandosi il Comune di Portico e San Benedetto al di sotto del valore soglia minimo è possibile, come previsto dal citato art. 4 D.P.C.M., incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva non superiore al valore soglia minimo individuato nella percentuale di 29,50. Relativamente all'annualità 2022 è previsto un ulteriore incremento annuale del limite di spesa del personale di cui all'art. 5, comma 1, pari ad un massimo del 33%, purchè sia rispettato il valore soglia di riferimento (29,50%).

Sulla base dell'allegato prospetto il Comune di Portico e San Benedetto può incrementare la spesa annuale del personale fino ad un massimo pari ad € 408.654,44, corrispondente al valore soglia minimo sopra indicato e ad una parziale applicazione dell'incremento annuale di cui all'art. 5, comma 1.

L'incremento massimo rispetto alla spesa di personale registrata nel rendiconto 2020 è pertanto pari ad € 209.346,15 e la capacità assunzionale quantificata per l'esercizio 2022 è pari ad € 68.005,28 come da tabella allegata (B).

Il presente verbale è stato approvato e qui di seguito sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.TO MONTI MAURIZIO

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Io sottoscritto Messo notificatore certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 5 APR 2022 all'Albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.portico-e-san-benedetto.fc.it ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 5 APR 2022

Il Messo notificatore
F.to SERENA VERDI

CERTIFICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione viene inoltre trasmessa, in data odierna, in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Li 5 APR 2022

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO.

Li 5 APR 2022



IL VICESEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

Monica Roccalbegni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Li, _____

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

Il presente verbale è stato approvato e qui di seguito sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.TO MONTI MAURIZIO

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Io sottoscritto Messo notificatore certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 20 GEN 2023 all'Albo Pretorio sul sito istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.portico-e-san-benedetto.fc.it ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 20 GEN 2023

Il Messo notificatore
F.to SERENA VERDI

CERTIFICAZIONE AI CAPI GRUPPO CONSILIARI

(Art. 125 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione viene inoltre trasmessa, in data odierna, in elenco ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Li 20 GEN 2023

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

È COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE AD USO AMMINISTRATIVO.

Li 20 GEN 2023



IL VICESEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

[Handwritten signature]

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi di legge.

Li, _____

IL VICESEGRETARIO COMUNALE
F.TO DOTT.SSA ROCCALBEGNI MONICA

