

**Allegato "A"** alla deliberazione Giunta Comunale n. 23 del 15 febbraio 2024



# **Comune di Monte San Vito**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
TRIENNIO 2024 - 2026**

## 1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, d.l. 80/2021) sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori. Si tratta, pertanto, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Una procedura ulteriormente semplificata è stata prevista per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, dal legislatore nazionale (comma 6, articolo 6, decreto-legge 80/2021). Tale indicazione ha trovato una propria e puntuale declinazione nell'articolo 6, del decreto ministeriale n. 132/2022 e nell'allegato contenente il "*Piano-tipo per le Amministrazioni pubbliche, Guida alla compilazione*".

Dopo il documento avente carattere sperimentale e ricognitorio, approvato con atto della Giunta Comunale n.95 del 4 agosto 2022 (PIAO 2022/2024) , il Piano integrato di Attività ed Organizzazione 2023/2025 approvato con deliberazione della Giunta n.56 del 5 aprile 2023 ha rappresentato il primo documento di *programmazione attuativa*, pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

Il PIAO 2024/2026 ne rappresenta un aggiornamento .

## 2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante ***Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione***.

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

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario

presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione degli enti locali, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

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

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

**Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;**

**Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**

Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico;

Sottosezione 2.2 - Performance: **allegato B** delibera Giunta n. 21 del 12 febbraio 2024;

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza (si conferma quanto previsto nel piano precedente approvato con delibera Giunta Comunale n. 56 del 5 aprile 2023.): **allegato C**;

Sottosezione 2.3.1 - Mappatura dei processi a rischio- Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione: **allegato D**;

Sottosezione 2.3.1 - Tabella 1 esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione . Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 36/2023) **allegato D 1**;

Sottosezione 2.3.2 - Tabella adempimenti sezione Amministrazione trasparente: **allegato E**

Sottosezione 2.3.2 - Aggiornamenti tabella sezione Amministrazione Trasparente "bandi di gara e contratti" ai sensi delibere ANAC 264 del 20.6.2023 e 601 del 19 dicembre 2023 **allegato E1**;

Sottosezione 2.3.3 - Tabella riepilogativa delle principali misure da applicarsi nel triennio 2024/2026: **allegato F**;

Sottosezione 2.3.4 - Scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza: **allegato G**;

**Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;**

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa: **allegato H**;

Sottosezione 3.2 - Organizzazione lavoro agile : **allegato I** (si conferma quanto previsto nel piano precedente approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 56/2023);

Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale : **allegato L**;

**Sezione 4 = Monitoraggio** (si conferma quanto previsto nel piano precedente approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 56/2023);

**Sezione 5= Formazione del Personale**

## **SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Monte San Vito

Indirizzo: Via Matteotti, n.2;

Codice fiscale/Partita IVA: 00182280420

STelefono: 071748931

Sito internet: [www.comune.montesanvito.an.it](http://www.comune.montesanvito.an.it)

E-mail: [info@comune.montesanvito.an.it](mailto:info@comune.montesanvito.an.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.montesanvito.an.it](mailto:protocollo@pec.comune.montesanvito.an.it)

## **SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **Valore Pubblico**

La Sottosezione **2.1 - Valore pubblico**– non è obbligatoria per gli enti con meno di 50 dipendenti. I commi 3 e 4 del suddetto art. 6 suggerisce: "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo".

Ciò premesso, si precisa che i risultati attesi, in termini di obiettivi generali e specifici, sono - declinati:

-nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel mandato amministrativo, di cui all'art. 46, comma 3 del TUEL, approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n.31 del 2 luglio 2019;

-nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024-2026 approvato con deliberazione consiliare n.77 del 22 dicembre 2023.

L'elaborazione del DUP, da parte degli enti locali, è prevista:

-dall'allegato 4/1 – principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (Paragrafo 4.2), del d.lgs 118/2011;

-dall'art. 170 del d.lgs 267/2000 e smi novellato dallo stesso d.lgs 11/2011 di “armonizzazione dei sistemi contabili” degli enti locali;

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo. L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP/Nota di Aggiornamento, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2024/2026).

La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione realizzata dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione.

Pertanto, si rinvia ai contenuti della Sezione Strategica (SeS) e della Sezione Operativa (SeS) del DUP relativo al triennio 2024-2026.

## Sottosezione **2.2 PERFORMANCE**

Anche l'elaborazione di questa sottosezione, a norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022, non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

La Giunta con deliberazione n. 1 del 4 gennaio 2024, esecutiva, ha approvato il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2024/2026 ed ha assegnato le risorse finanziarie al Responsabile del Servizio Affari generali ed ai Responsabili dei Settori

Il Piano della Performance 2024-2026 è stato predisposto sulla base delle proposte che i Settori ed il servizio Affari generali hanno presentato all'Amministrazione ed è stato redatto in coerenza con gli obiettivi contenuti nella Nota di aggiornamento al DUP 2024-2026. Lo stesso è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 12 febbraio 2024 e viene allegato al presente Piano sotto la **lettera B**.

Attraverso l'approvazione del Piano della performance, vengono definiti i parametri per valutare la performance dei Responsabili relativamente a ciascuna Area.

Applicando tali parametri l'amministrazione indirizza l'operato della struttura burocratica attuando, in tal modo, il controllo della gestione dell'ente (artt. 198 e seguenti del TUEL) secondo i principi dell'organizzazione aziendale.

Gli obiettivi programmati, per ciascuno dei Responsabili, oltre a quelli assegnati al Segretario comunale, sono concreti, oggettivi e misurabili, rilevanti anche ai fini del controllo sulla gestione e la Relazione alla Performance è anche referto del controllo di gestione.

Detti obiettivi sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è stato approvato delibera della Giunta comunale n.82 del 18 aprile 2013.

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l'Amministrazione.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata.

Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

In ragione della realizzazione o meno degli obiettivi assegnati, il nucleo di valutazione valuterà i Responsabili dei Settori, mentre il Sindaco valuterà il Segretario comunale.

### **SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.**

Come è noto il PIAO contempla una sottosezione dedicata a Rischi corruttivi e trasparenza; tale sottosezione sostituisce il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che, pertanto, non dovrà essere elaborato ed approvato (DPR 81/2022 art. 1, lett. d).

Il PIAO 2023-2025, comprensivo della citata sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, è stato approvato con propria precedente deliberazione n. 56 del 5 aprile 2023.

A norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza con apposito atto dell'organo di indirizzo (Giunta), se nel corso dell'anno precedente la conferma non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Nessuna delle condizioni di cui ai precedenti punti si è verificata e pertanto questo esecutivo intende confermare i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025 del PIAO approvato con propria precedente deliberazione n. 56 del 5 aprile 2023, precisando che la predetta sottosezione, come confermata, viene inserita nel PIAO 2024-2026.

Pertanto per l'anno 2024, in assenza delle fattispecie previste nell'articolo 6, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022, l'ente conferma integralmente le misure previste nel PIAO 2023/2025, come riportate nella sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*, con le seguenti specifiche:

a)il Comune di Monte San Vito con deliberazione n. 4 dell' 11 Gennaio 2023 ha approvato il codice di comportamento recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013.

Occorre ora recepire le innovazioni introdotte dal DPR 13 giugno 2023 n. 81;

b)la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è implementata con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell'ANAC contenute nelle seguenti deliberazioni:

-deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;

-delibera n. 261 del 20 giugno 2023 avente per oggetto: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle

piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”

-delibera n. 264 del 20 giugno 2023 avente per oggetto: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione dei lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

-n. 582 del 13 dicembre 2023 Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;

-delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 con la quale l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Vengono allegati alla Sezione le seguenti nuove schede:

Allegato D1 Tabella 1 Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione. Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 36/2023)

Allegato E1 Aggiornamenti tabella sezione Amministrazione Trasparente “bandi di gara e contratti” ai sensi Delibere ANAC n. 264 del 20.03.2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023.

Qualora si renda necessario adottare ulteriori atti per recepire tali deliberazioni atti sarà cura del Responsabile della Prevenzione corruzione e trasparenza proporre i provvedimenti di competenza.

c)verrà data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (*whistleblowing*).

Pertanto si conferma quanto previsto nel piano precedente approvato vengono aggiornati nelle date con delibera Giunta Comunale n. 63 del 26 aprile 2023 e gli allegati C,D,E,F e G vengono ed integrati con le schede D1 e E1:

Sottosezione 2.3 –Rischi corruttivi e trasparenza: **allegato C**;

Sottosezione2.3.1–Mappatura dei processi a rischio- Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione: **allegato D**;

Sottosezione 2.3.1 Tabella 1 esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione . Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 36/2023) **allegato D 1**;

Sottosezione 2.3.2-Tabella adempimenti sezione Amministrazione trasparente: **allegato E**

Sottosezione 2.3.2.Aggiornamenti tabella sezione Amministrazione Trasparente “bandi di gara e contratti” ai sensi delibere ANAC 264 del 20.6.2023 e 601 del 19 dicembre 2023 **allegato E1**;

Sottosezione 2.3.3 - Tabella riepilogativa degli adempimenti e misure anno 2024: **allegato F**;

Sottosezione 2.3.4 - Scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza: **allegato G**;

## **SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa**

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A) - Macrostruttura
- Allegato 3.1.B) – Descrizione della struttura organizzativa

Il documento allegato al presente atto sotto la lettera **H**) forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

### **SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile**

L'ente, nel corso del 2023, ha approvato la sottosezione relativa all'organizzazione del lavoro agile, secondo la strategia e gli obiettivi, stabiliti all'interno della sottosezione 3.2 del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente richiamati e confermati alla lettera I.

### **SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale**

Per il triennio 2024/2026 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato L che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento unitamente al parere del Revisore dei Conti.

### **SEZIONE 4 – Monitoraggio**

La sezione 4 – **Monitoraggio**, non è prevista per gli enti con meno 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC, nel paragrafo 10.2.1, rubricato "*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*", del PNA 2022/2024, come meglio declinato nella sottosezione del PIAO 2023/2025, che, qui si intende pienamente richiamato e confermato.

### **SEZIONE 5 - FORMAZIONE DEL PERSONALE:**

Per gli enti con meno di cinquanta dipendenti il piano della formazione non è previsto all'interno del PIAO, così come stabilito nell'articolo 6, commi 3 e 4, del d.m. 132/2022.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria annuale in materia di etica pubblica e comportamento etico, prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento, gli indirizzi e le modalità attuative sono già state individuate all'interno della sottosezione 2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*, del PIAO 2023/2025, che si intendono pienamente confermate, col presente atto. Nel triennio di validità del presente Piano verrà anche somministrata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro, come prevista nell'articolo 37, del d.lgs. 81/2008.

L'ente da atto che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022 e previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL del 16 Novembre 2022, provvederà ad approvare il piano della formazione - per le materie non obbligatorie - con successivo atto, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Il Comune ha inserito tra gli obiettivi 2024 anche l'obiettivo di attuare la formazione in favore di tutto il personale in conformità alla direttiva della Presidenza Consiglio Ministri emessa in data 24 gennaio 2024.



**Comune di MONTE SAN VITO**  
Provincia di Ancona

---

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026**

**Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione**  
**Sottosezione 2.2 – Piano delle performance e piano degli**  
**obiettivi 2024/2026**

*Allegato B al PIAO 2024/2026*  
*Delibera di Giunta n. 23 del 15 febbraio 2024*



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

N. 21

del 12-02-2024

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026.**

L'anno duemilaventiquattro il giorno dodici del mese di febbraio alle ore 18:00 a seguito di avviso del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale, presso Sala Giunta - Palazzo Comunale, con l'intervento dei signori:

<b>CILLO THOMAS</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>COACCI ELISA</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>P</b>
<b>MEDI PIERO</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>PIOMBETTI FABIO</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>AMICI LUANA</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Il Sindaco Thomas Cillo, Il Vicesindaco Elisa Coacci, gli Assessori Piero Medi, Fabio Piombetti e Luana Amici partecipano alla seduta a distanza.

Assiste e partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97 – comma 4, lett. a) – D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Segretario Generale Dott.ssa ROSSELLA BARTOLINI.

Presiede il Sindaco THOMAS CILLO.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale approvato con deliberazione C.C. n. 87 del 13/6/1991, modificato con atto C.C. n. 7 del 23/3/2001, C.C. n. 18 del 7.05.2001 e C.C. n. 51 del 30.09.2004

I sottoscritti dichiarano di aver ricevuto copia della presente Deliberazione:

- SETTORE \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## IL RESPONSABILE SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI

### PREMESSO CHE:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.77 .in data 22 dicembre 2023 , esecutiva, ,è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione per il periodo 2023/2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 78. in data 22 dicembre 2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2024/2026;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 1del 4 gennaio 2024 esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2024-2026 contenente l'assegnazione delle risorse 2024-2026 ai Responsabili del Servizio e di Settore;

**RICHIAMATI** l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

**RICHIAMATO** altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai Responsabili degli uffici o dei servizi;

**VISTI** i provvedimenti del Sindaco con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa fino alla fine del mandato:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
SERVIZIO AFFARI GENERALI, LEGALI, INFORMATICA, SPORT, TURISMO	Segretario Comunale – Dott.ssa Rossella Bartolini
SETTORE 1° SERVIZI AL CITTADINO	Dott.ssa Martina Perticaroli
SETTORE 2° SERVIZI FINANZIARI	Dott.ssa Paola Federici
SETTORE 3° SERVIZI TECNICI	Ing. Matteo Astolfi
SETTORE 4° POLIZIA LOCALE	Dott. Alessandro Giuliodori

### CONSIDERATO CHE:

- l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalle legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto l'obbligo per tutte le



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021;

- con decreto del presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, in vigore dal 15 luglio 2022, è stato approvato il *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 5, del decreto-legge 80/2021;
- con decreto ministeriale n. 132 del 30 giugno 2022, in vigore dal 22 settembre 2022, è stato approvato il *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, in attuazione all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 80/2021;
- questo ente, ha provveduto ad approvare il PIAO 2023/2025, con deliberazione della Giunta n. 56 del 5 aprile 2023;

**VISTO** l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

- la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi; Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

**DATO ATTO CHE**, ai sensi del principio contabile applicato concernente la programmazione ( Allegato n. 4/1 al d. lgs n. 118/2011) il PEG “ ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai Responsabili dei Servizi”;

**CONSIDERATO CHE** con l'introduzione del Piano integrato di attività ed organizzazione( PIAO) per effetto dell'articolo 6 del DL 9 giugno 2021 n. 80 viene soppresso il terzo periodo dell'articolo 169, comma 3 bis ultima parte, del Tuel, d. lgs 18 agosto 2020 n. 267 che recitava”Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente Testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del d. lgs 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;

**CONSIDERATO CHE**, in seguito alla sopra richiamata abrogazione, gli obiettivi di performance dell'ente confluiscono nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e il PEG rimane quale documento di programmazione quasi esclusivamente finanziario;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio di ogni anno;



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

**ATTESO** che, secondo le previsioni dell'art. 8 del D.M. 24 giugno 2022, il termine di al punto precedente, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci, in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione;

**RICHIAMATA** che stabilisce, in via eccezionale, che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024 – 2026 è differito al 15/03/2024;

**RILEVATA** la necessità, nelle more di approvazione del PIAO 2024 – 2026, di adottare la relazione performance ed il Piano degli Obiettivi 2024–2026 ed assegnare al Responsabile Servizio Affari generali ed ai Responsabili Settori le risorse umane e strumentali;

**VISTO** altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

**Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio il Piano delle Performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'articolo 3 c, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b e definisce con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori ;

b) entro il 30 giugno la relazione annuale sulle performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo e validata dall'organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, ed il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo;

**RICHIAMATI:**

- gli articoli 13 - 14 - 15 e 16 del vigente Regolamento comunale di contabilità;
- le deliberazioni della G.C. n.81 del 18/04/2013 e n.135 del 08/08/2013, esecutiva, con le quali è stato adeguato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Monte San Vito ai principi contenuti nel decreto legislativo n.150/2009 (decreto Brunetta) e in particolare si è previsto all'art.33/2 – quanto segue: “il piano esecutivo di gestione e della performance rappresenta la rivisitazione del piano esecutivo di gestione del Comune di Monte San Vito, opportunamente adeguato. Esso



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

contiene gli elementi e i requisiti del piano della performance. Il documento, che viene approvato annualmente dalla Giunta, successivamente al bilancio di previsione, contiene gli obiettivi assegnati alle strutture (sia quelli riferiti ai responsabili di settore sia quelli riferiti al personale) nonché il collegamento degli obiettivi annuali alle risorse (finanziarie, umane e strumentali) assegnate ai responsabili, con lo stesso documento”;

- la deliberazione della GM n.82 del 18/04/2013, esecutiva, con la quale è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dell’Ente;

## **DATO ATTO** altresì **CHE**:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l’assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di Servizio /Settore e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio/ Settore la corretta attuazione della gestione;

**RITENUTO**, alla luce di tutto quanto sopra riportato, di provvedere all’approvazione del Piano Piano della performance e degli obiettivi 2024-2026 composto dai seguenti documenti allegati:

all.1) Relazione illustrativa alla Performance ed al piano obiettivi 2024-2026;

all.2) scheda obiettivi Segretario Comunale

all.3) scheda obiettivi Servizio Affari generali

all.4) scheda obiettivi Settore 1 Servizi al cittadino

all.5) scheda obiettivi Settore 2 Servizi finanziari

all.6) scheda obiettivi Settore 3 Servizi Tecnici

all.7) scheda obiettivi Settore 4 Polizia Locale;

## **VISTI**:

- il d.Lgs. n. 267/2000;
- il d.Lgs. n. 118/2011;
- il d.Lgs. n. 165/2001;
- il d.Lgs. n. 150/2009;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance e del personale dell’ente;

**VISTO** il parere di regolarità tecnica favorevolmente espresso da parte della Responsabile del Settore Servizi Finanziari sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

**VISTO** il parere di regolarità contabile favorevolmente espresso da parte della Responsabile del Settore Servizi Finanziari, sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## **PROPONE**

- 1) di prendere atto che la Giunta Comunale con deliberazione n. 1 del 4 gennaio 2024, esecutiva, ha approvato il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2024-2026 contenente l'assegnazione delle risorse 2024-2026 al Responsabile del Servizio Affari Generali ed ai Responsabili di Settore;
- 2) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n.267/2000, il piano della performance ed il piano degli obiettivi 2024- 2026 composto dai seguenti documenti allegati:
  - all.1)Relazione illustrativa alla Performance ed al piano obiettivi 2024-2026;
  - all.2)scheda obiettivi Segretario Comunale
  - all.3)scheda obiettivi Servizio Affari generali
  - all.4)scheda obiettivi Settore 1 Servizi al cittadino
  - all.5)scheda obiettivi Settore 2 Servizi finanziari
  - all.6)scheda obiettivi Settore 3 Servizi Tecnici
  - all.7)scheda obiettivi Settore 4 Polizia Locale;
- 3) di sottoporre i Responsabili di Settore a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 4) di stabilire che la presente deliberazione costituirà un allegato del Piao 2024/2026, in corso di predisposizione, relativamente alla Sezione Performance;
- 5) dare atto che la relazione annuale al Piano della performance 2024-2026 potrà essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del D.Lgs. n.267/2000 ai sensi dell'articolo 10 comma 1bis del D.Lgs n.150/2009;
- 6) di trasmettere il presente provvedimento ai titolari di E.Q ed al Nucleo di Valutazione.

Infine, stante l'urgenza di provvedere all'approvazione del piano della performance 2024-2026 per i conseguenti atti gestionali, a votazione unanime e palese

## **PROPONE**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

**IL RESPONSABILE SETTORE 2 -  
SERVIZI FINANZIARI  
Dott.ssa PAOLA FEDERICI**



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026.**

## **PARERE TECNICO**

Visto l'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267 del 18/8/2000, il sottoscritto Responsabile del SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI dichiara la regolarità tecnica in ordine alla proposta sopra indicata

Data: 06-02-2024

**IL RESPONSABILE SETTORE 2 -  
SERVIZI FINANZIARI  
Dott.ssa PAOLA FEDERICI**

## **PARERE CONTABILE**

Visto l'art. 49 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui al D.Lgs. 267 del 18/8/2000, il sottoscritto Responsabile dei Servizi Finanziari dichiara la regolarità contabile in ordine alla proposta di seguito riportata

Data: 06-02-2024

**IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI  
Dott.ssa PAOLA FEDERICI**



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## LA GIUNTA COMUNALE

**ESAMINATA** la sopra riportata proposta di Deliberazione formulata dal Responsabile del SETTORE 2 - SERVIZI FINANZIARI, ad oggetto:

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024/2026.**

**VISTO** l'art. 48 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali di cui D.Lgs.n. 267 del 18/8/2000;

**RITENUTA** la propria competenza a deliberare in merito ai sensi del vigente Statuto Comunale;

**VISTI** i pareri sulla regolarità tecnica e contabile della proposta, espressi dai Responsabili interessati, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267 del 18/8/2000;

**CON VOTAZIONE UNANIME RESA IN FORMA PALESE;**

### **D E L I B E R A**

Di prendere atto della proposta di Deliberazione di cui all'oggetto in premessa richiamato, approvandola integralmente;

Inoltre la Giunta comunale, stante l'urgenza di procedere in merito, con separata unanime votazione resa per alzata di mano;

### **D E L I B E R A**

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267 del 18/8/2000.

-----\*\*\*-----



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Letto, confermato e sottoscritto,

**Il Sindaco**  
**THOMAS CILLO**

**IL Segretario Generale**  
**Dott.ssa ROSSELLA BARTOLINI**

---

## ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente Deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale il giorno 16-02-2024 per rimanervi quindici giorni consecutivi (art.124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000);

Si attesta altresì che la presente Delibera, contestualmente all'affissione all'albo, viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari (art. 125, D.Lgs. n. 267/2000).

Monte San Vito, lì 16-02-2024

**IL Segretario Generale**  
**Dott.ssa ROSSELLA BARTOLINI**

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione diventa esecutiva dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione - art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000.

Monte San Vito, lì 16-02-2024

**IL Segretario Generale**  
**Dott.ssa ROSSELLA BARTOLINI**

---



Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Allegato 1)

Delibera Giunta Comunale n. 21/2024

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA  
ALLA PERFORMANCE E AL  
PIANO DEGLI OBIETTIVI,  
DEL TRIENNIO 2024 – 2026**

**Approvata con deliberazione Giunta Comunale n. 21 del 12.02.2024**



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PREMESSA

Il Piano della performance , previsto dall'articolo 10 , comma 1, lett. a) del D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, nel testo modificato dal D.lgs. del 25 maggio 2017, n.74, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio , individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce , con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale apicale ed i relativi indicatori.

Nell'anno 2021 è entrato in vigore l'articolo 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che ha previsto l'obbligo per tutte le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un Piano Integrato di Attività e Organizzazione (da ora solo PIAO), con una ulteriore semplificazione per gli enti con meno di 50 dipendenti, introdotta nel comma 6, del già citato d.l. 80/2021.

La Giunta Comunale:

- con deliberazione n. 95 del 4 agosto 2022 ha approvato il PIAO 2022/2024.
- con deliberazione n. 56 del 5 aprile 2023 ha approvato il PIAO 2023/2025.

Inoltre:

- il Consiglio Comunale con deliberazione n.77 in data 22 dicembre 2023 , esecutiva ai sensi di legge, ha approvato la nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione per il periodo 2024/2026;
- il Consiglio Comunale con deliberazione n. 78 in data 22 dicembre 2023 , esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il periodo 2024/2026;
- la Giunta con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 4 gennaio 2024, esecutiva, ha approvato il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2024-2026 contenente l'assegnazione delle risorse 2024-2026 ai Responsabili del Servizio e di Settore.

L'elaborazione della sottosezione Performance, a norma dell'art. 6 del DM 132 del 30/6/2022, non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Ciononostante l'Anci suggerisce di procedere alla predisposizione dei contenuti della sottosezione " Performance".

Il Piano della Performance 2024-2026 è stato predisposto sulla base delle proposte che tutti i Settori ed il Servizio Affari generali hanno presentato all'Amministrazione ed è stato redatto in coerenza con gli obiettivi contenuti nel DUP 2024-2026 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.77 del 22 dicembre 2023.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune è stato approvato delibera della Giunta comunale n. 82 del 18 aprile 2013.

A ciascun obiettivo è assegnato un valore che misura il peso o la priorità dello stesso secondo l'Amministrazione.

Il Responsabile che realizzi pienamente tutti gli obiettivi assegnati otterrà il 100% della retribuzione di risultato predeterminata.

Il Responsabile che realizzi solo parzialmente gli obiettivi riceverà una retribuzione di risultato proporzionata al valore di realizzazione.

Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL 2019/2021, approvato a novembre 2022, si è proceduto alla ridefinizione dei profili professionali.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Il Piano ha una struttura molto semplice e contiene anche il riepilogo degli obiettivi da raggiungere ed in allegato le seguenti schede alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati conseguiti dal Comune nel suo complesso, nonché l'operato del Segretario ed dei Responsabili EQ di Settore/ e Servizio:

All.2) scheda obiettivi Segretario Comunale

All. 3) scheda obiettivi intersettoriali e trasversali e Servizio Affari generali

all. 4) scheda obiettivi intersettoriali e trasversali e Settore 1 Servizi al cittadino

all. 5) scheda obiettivi intersettoriali e trasversali Settore 2 Servizi finanziari

all. 6) scheda obiettivi intersettoriali e trasversali e Settore 3 Servizi Tecnici

all. 7) scheda obiettivi intersettoriali e trasversali e Settore 4 Polizia Locale

## **1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il D.Lgs. n. 150/2009 "c.d. Decreto Brunetta", modificato dal D.lgs. n. 74/2017, stabilisce che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità ivi indicate e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

Prevede l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa e stabilisce che la misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

Il citato decreto, per facilitare questo passaggio, introduce il c.d. "Ciclo di gestione della performance", sinteticamente di seguito descritto e articolato nelle seguenti fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
3. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
4. rendicontazione dei risultati.

### **1.1. Performance organizzativa e individuale**

L'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche (n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

19 bis del D.Lgs. n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- ✓ gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili PO e personale) sono chiamati a contribuire;
- ✓ gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Settore o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Settore /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

Tutto ciò premesso, si ritiene opportuno individuare quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi di performance organizzativa che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Settore /P.O. e dipendenti:

- ✓ rispetto dei parametri (ancora applicabili) indicati negli allegati al Regolamento per la valutazione performance, approvato con deliberazione della Giunta n.82 del 18 aprile 2013 denominati indicatori per la misurazione della condizione dell'ente e principali vincoli fissati da disposizioni di legge, che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione;

Rispetto da parte del Comune dei limiti di spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa;

- ✓ negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune;

- ✓ rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026;
- ✓ rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;
- ✓ rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2023;

-mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario Comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.

Inoltre nell'anno 2024 viene dato particolare rilievo al seguente obiettivo:

-riduzione dei tempi di pagamento delle PA. Rispetto obiettivi comma 2, articolo 4bis del DL 13/2023.

In base alle disposizioni vigenti il peso di tale obiettivo dovrebbe essere pari al 30% . Pertanto si è deciso di assegnare tale obiettivo sia come obiettivo intersettoriale di performance organizzativa con un peso del 10% che come obiettivo del settore con un peso del 20%.

Ciò al fine di armonizzare tale disposizione con il sistema valutazione che prevede che ai responsabili venga assegnato il punteggio di 100 punti così ripartito :

20% per il raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa

50% per il raggiungimento di obiettivi strategici individuali

30% per la valutazione della performance comportamentale .



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.Lgs. n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al dirigente o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Settore /dipendente e non collegate a quelle della struttura (es. incarichi ad personam);
- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel Piano della performance o negli altri documenti di programmazione;
- ✓ i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Servizio, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

A tal fine, quale elemento caratterizzante della performance individuale viene adottato il Piano degli obiettivi, descritto nella Parte II del presente Piano.

Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel sopra citato Regolamento per la valutazione della performance.

## 1.2. Collegamento con il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

A decorrere dal 2017, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, l'art. 1, comma 8, della Legge 190/2012 dispone che l'organo di indirizzo definisce gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza" quale "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC".

Nel DUP 2024/2026, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 22 dicembre 2023, esecutiva, sono stabilite le linee di intervento per adempiere agli obblighi di trasparenza e per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottato dall'Ente in ossequio a quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e s.m.i.

Pertanto, nel processo di individuazione degli obiettivi sono stati considerati gli adempimenti cui le amministrazioni pubbliche sono tenute in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, con particolare riferimento all'attuazione delle misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato dell'Ente e a contrastare i fenomeni di corruzione, come previste dalla sezione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2024/2026.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## 2. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI MONTE SAN VITO

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune si compone dei seguenti documenti ed è così strutturato:

A. Il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.77 del 22 dicembre 2023.

B. Il Bilancio di previsione 2024/2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.78. del 22 dicembre 2023 .

C. Il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2024-2026 è stato adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n.1 del 4 gennaio 2024.

D. Piano della performance/Piano degli obiettivi. Contiene l'individuazione degli obiettivi esecutivo- gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione, con i quali sarà misurata la performance individuale.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (Obiettivo individuale) o dipendenti anche delle diverse Aree (Obiettivi trasversali).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e assegnate ad ogni Settore, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con il futuro PEG finanziario.

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Settore interessato, il titolo dell'obiettivo, referente gestionale (Responsabile di Settore), l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo, gli indicatori per misurare il risultato atteso, il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %), le risorse finanziarie ed il personale assegnato.

Ai sensi del vigente Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, al Segretario e ai Responsabili di Settore/P.O., sono obiettivi di Performance organizzativa e di performance individuale.

Gli obiettivi di Performance organizzativa riguardano tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Settore/P.O. e dipendenti.

I Responsabili di Settore/P.O. saranno tenuti ad assegnare, mediante apposita determinazione, gli obiettivi di Performance individuale ai dipendenti collocati nel proprio Settore e attribuire i pesi delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi.

Con il medesimo atto sono approvati gli obiettivi gestionali 2024 e si porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'Organo esecutivo dell'Ente, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali del Settore (già delineati nel presente Piano) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

E. Svolgimento, nel corso dell'anno, come previsto dal Nucleo di valutazione, del monitoraggio



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

intermedio sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

F. La misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale è effettuata annualmente per tutti i dipendenti, tenendo conto della realizzazione degli obiettivi, unitamente agli altri elementi sopra indicati, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sistema di misurazione e valutazione della Performance.

Nello specifico, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente, il Sindaco valuta il Segretario comunale;

Il Nucleo monocratico di valutazione valuta i Responsabili dei Settori /E.Q; i Responsabili dei Settori /E.Q. valutano i dipendenti assegnati al proprio Settore.

G. Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili di Settore/E.Q. e produttività per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nel sopra citato sistema di misurazione e valutazione della Performance;

H. i risultati raggiunti sono rendicontati, in forma aggregata e anonima, e pubblicati annualmente nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance".

### 3. STRUTTURA DEL PIANO

Il presente Piano, conformemente a quanto sopra descritto, è così strutturato:

#### 1) SEZIONE I - IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Questa sezione è dedicata all'analisi del contesto in cui opera il Comune, con la descrizione delle caratteristiche e degli elementi essenziali, quali la popolazione, il territorio e l'economia insediata. Sempre in questa sezione sono descritti la struttura politica e amministrativa dell'ente, la relativa organizzazione e i servizi gestiti, nonché la gestione finanziaria e parte degli elementi caratterizzanti della performance organizzativa

#### 2) SEZIONE II - IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Questa sezione è dedicata all'assegnazione degli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del DUP 2024/2026, con i quali sarà misurata la performance individuale.

### SEZIONE I - IL PIANO DELLA PERFORMANCE

#### IL COMUNE

##### a) La popolazione

Analisi della popolazione residente divisa per sesso negli ultimi sei anni al 31/12/2023

Sesso	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Maschi	3331	3333	3316	3311	3278	3286
Femmine	3484	3473	3449	3437	3410	3401
Totale	6815	6806	6765	6748	6688	6687

##### b) Il territorio



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Il Comune di Monte San Vito, situato in Provincia di Ancona, ha una superficie di 22 Km<sup>q</sup>.  
La densità demografica è di 304 abitanti/kmq.

## c) Strade

Provinciali: km 10

Comunali: km 50

Vicinali: km 2

## d) L'economia

Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di attività artigiane e industriali dislocate principalmente nelle due zone produttive delle località Borghetto e Le Cozze, oltre che da numerose aziende agricole, per lo più specializzate nella produzione di viti e olivi.

Monte San Vito fa parte dell'Associazione Nazionale Città dell'Olio.

## e) La struttura politica

Il Sindaco e il Consiglio comunale sono stati eletti nelle consultazioni elettorali di maggio 2019.

Il Sindaco è il Sig. Thomas Cillo.

Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco, Thomas Cillo e dai seguenti dodici Consiglieri:

– Elisa Coacci, Piero Medi, Fabio Piombetti, Luana Amici, Raffaella Maggi, Laura Marini, Federica Casavecchia, Emilio Guerrini, Claudio D'Angelo, Simona Montesi, Mirco Anselmi, Giovina Figliolia.

La Giunta comunale è composta dal Sindaco e dai seguenti quattro Assessori, di cui uno con funzioni di Vicesindaco:

### ASSESSORE

Elisa Coacci - Vicesindaco

### DELEGHE

Cultura, eventi culturali e rapporti con le associazioni culturali. Lavori Pubblici. Valorizzazione del patrimonio. Servizi Tecnici e Manutentivi. Turismo e valorizzazione dei prodotti tipici. Fiere e mercati. Politiche per l'Edilizia Residenziale Pubblica.

Piero Medi

Nuova pianificazione urbanistica e Mobilità. Ambiente e Gestione integrata circolo dei rifiuti. Agricoltura. Tutela e riqualificazione centro storico. Commercio e sviluppo economico. Informatizzazione e innovazione tecnologica. Piano energetico comunale. Enti partecipati.

Fabio Piombetti

Sport, Eventi sportivi, Rapporti con le associazioni sportive. Valorizzazione degli impianti sportivi e del tempo libero. Protezione civile. Arredo e decoro urbano. Volontariato civico. Servizi scolastici.

Luana Amici

Servizi Sociali. Politiche di solidarietà e di inclusione sociale. Pari opportunità. Politiche per la pace e l'integrazione multi-etnica. Politiche sanitarie. Coordinamento in ambito sociale e sanitario con la Regione Marche. Rapporti con le associazioni di volontariato e terzo settore. Politiche giovanili e della terza età. Attuazione del programma.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## f) La struttura burocratica

Il Segretario Comunale è in convenzione con il Comune di Camerata Picena .

La Giunta Comunale, con deliberazione n. 132 del 30.07.2019, con decorrenza 01.09.2019 ha adottato

la nuova macrostruttura del Comune

La struttura comunale si articola in un Servizio e 4 Settori e precisamente:

- Servizio Affari Generali ed istituzionali, Legali, Informatica, Turismo, Sport ed Associazioni
- Settore 1 Servizi al cittadino – Servizi demografici, servizi sociali ed educativi, Pubblica istruzione e cultura
- Settore 2 Servizi finanziari - Risorse finanziarie e sviluppo, Risorse umane ed organizzazione, Personale, Tributi, Partecipate
- Settore 3 Servizi tecnici -Urbanistica, Ambiente , SUE,SUAP, Protezione civile Settore, Patrimonio, Lavori Pubblici , Manutenzione
- Settore 4 Polizia Locale

Il Comune di Monte San Vito fa parte dell'Unione dei Comuni Montemarciano e Monte San Vito cui ha conferito le seguenti funzioni:

- Servizio di assistenza domiciliare ed educativa;
- Servizio di igiene urbana e disinfestazione;
- Servizio di Pulizia degli immobili comunali.

Inoltre il Comune di Monte San Vito ha stipulato le seguenti convenzioni:

- Convenzione con il Comune di Falconara Marittima, Camerata Picena, Chiaravalle, Monte San Vito e Montemarciano per la gestione della centrale unica di committenza, stipulata in data 18 gennaio 2023;
- Convenzione con la Provincia di Ancona per i concorsi unici per gli enti del comparto regioni-autonomie locali della Provincia di Ancona, stipulata in data 03/08/2021;
- Convenzione con il Tribunale di Ancona per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 54 D.Lvo. 28/08/2000, n. 274, 2 D.M. 26.3.2001, 786 co. 9 bis e 187 co. 8 D.Lgs. 30.4.1992 n. 285, stipulata in data 12.10.2022;
- Convenzione con il Tribunale di Ancona per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 168 bis c.p., art. 464 bis c.p.p. e art. 2, comma 1 del D.M. 8 Giugno 2015 n. 88 del Ministro della Giustizia, stipulata in data 10 maggio 2022.

## g) Dipendenti e spesa di personale

	31/12/2019	31/12/2020	31/12/2021	1/01 2022	1/01 2023	1/01 2024
Dipendenti	33	34	35	31	30	31
Responsabili EQ	3	4	3	3	4	4

L'andamento dell'aggregato Spesa del personale rilevante nei diversi esercizi compresi nel bilancio



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

di previsione raffrontato con il vincolo da rispettare è il seguente:

	Media 2011/2013	Previsione 2024	Previsione 2025	Previsione 2026
	2008 per enti non soggetti al patto			
Spese macroaggregato 101	1.403.853,11	1.209.948,32	1.238.998,32	1.238.998,32
Spese macroaggregato 103	29.545,82	31.000,00		
Irap macroaggregato 102	71.674,37	73.800,00	74.160,00	74.160,00
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00			
Altre spese: Convenzione Segretario Comunale	0,00	55.550,00	69.500,00	69.500,00
Altre spese: Quota SBL	1.061,35			
Altre spese: da specificare.....	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.506.134,65</b>	<b>1.370.298,32</b>	<b>1.382.658,32</b>	<b>1.382.658,32</b>
(-) Componenti escluse (B)	253.705,53	233.207,95	233.207,95	233.207,95
(-) maggior spesa per personale a tempo indet. Artt.4-5 DM17.3.2020 (C)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B-C</b>	<b>1.252.429,12</b>	<b>1.137.090,37</b>	<b>1.149.450,37</b>	<b>1.149.450,37</b>
(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562)				

## DATI SUL BILANCIO E SULLA GESTIONE FINANZIARIA

Bilancio di previsione esercizi 2024/2026 – previsioni di competenze sulle entrate

Titoli	Denominazione	Previsioni anno2024	Previsioni anno2025	Previsioni anno 2026
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	1.300.000,00	1.000.000,00	
	Utilizzo avanzo di amministrazione			



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.352.530,09	3.388.675,09	3.393.675,09
2	Trasferimenti correnti	339.968,24	322.726,44	322.726,44
3	Entrate extratributarie	1.125.402,94	1.125.402,94	1.125.402,94
4	Entrate in conto capitale	2.815.308,91	475.987,68	522.865,43
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	304.000,00		
6	Accensione di prestiti	304.000,00		
7	Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00
	Entrate per servizi conto terze partite di giro	1.051.000,00	1.051.000,00	1.051.000,00
	<b>Totale titoli entrate</b>	<b>9.592.210,18</b>	<b>6.663.792,15</b>	<b>6.715.669,90</b>
	<b>Totale generale delle entrate</b>	<b>10.892.210,18</b>	<b>7.663.792,15</b>	<b>6.715.669,90</b>

## Bilancio di previsione esercizi 2024/2026 - previsioni di competenze sulle spese

Titoli	Denominazione	Previsioni anno2024	Previsioni anno2025	Previsioni anno 2026
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	4.804.764,26	4.809.744,40	4.809.013,58
2	Spese in conto capitale	4.281.308,91	1.357.987,68	404.865,43
3	Spese per incremento di attività finanziarie	304.000,00		
4	Rimborso di prestiti	151.137,01	145.060,07	150.790,89



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

5	Chiusura anticipazioni da Istituto Tesoriere/cassiere	300.000,00	300.000,00	300.000,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	1.051.000,00	1.051.000,00	1.051.000,00
	<b>Totale titoli spese</b>	<b>10.892.210,18</b>	<b>7.663.792,15</b>	<b>6.715.669,90</b>
	<b>Totale generale delle spese</b>	<b>10.892.210,18</b>	<b>7.663.792,15</b>	<b>6.715.669,90</b>

## PARAMETRI GESTIONALI

Alla data di predisposizione del presente Piano non è stato ancora approvato il Rendiconto della gestione dell'anno 2023, il cui termine di scadenza per legge è fissato al 30 aprile.

Si riportano pertanto i dati definitivi di competenza relativi all'ultimo Rendiconto approvato, ossia Rendiconto della gestione dell'anno 2022.

### Entrate anno 2022

Titoli	Denominazione	€
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	114.170,77
	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	559.611,06
	Utilizzo avanzo di amministrazione	695.389,47
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	3.366.465,99
2	Trasferimenti correnti	402.320,35
3	Entrate extratributarie	988.813,48
4	Entrate in conto capitale	1.916.241,56
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0
6	Accensione di prestiti	0
7	Anticipazione da Istituto Tesoriere/cassiere	0
9	Entrate per servizi conto terzi partite di giro	603.107,82
	<b>Totale titoli entrate</b>	<b>7.276.949,20</b>
	<b>Totale generale delle entrate</b>	<b>8.646.120,50</b>



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## Spese anno 2022

Titoli	Denominazione	€
	Disavanzo di amministrazione	0,00
1	Spese correnti	4.459.040,18
2	Spese in conto capitale	2.127.343,20
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0
4	Rimborso di prestiti	229.455,49
5	Chiusura anticipazioni dal Istituto Tesoriere/cassiere	0
7	Spese per conto terzi e partite di giro	603.107,82
	Totale titoli spese	7.418.946,69
	Totale generale delle spese	7.418.946,69

Tabella dei parametri obiettivi per i Comuni ai fini di riscontro della situazione di ente strutturalmente deficitario (elementi caratterizzanti della performance organizzativa)  
Dati riferiti al Rendiconto anno 2022

	Parametro	Parametri da considerare	
		SI	NO
		<i>per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie</i>	
Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%			X
Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%			X
Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0			X
Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%			X



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%			X
Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%			X
[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%			X
Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%			X

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione “[ X ] Si” identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell’articolo 242, comma 1, D.Lgs. n.267/2000.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	Si	(X) No
--	----	--------



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## Performance generale della struttura

<b>ENTRATE</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Capacità di riscossione dei residui attivi (tit. 1+3)	42,87%	51,85%	57,05%
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'entrata (tit. 1+2+3)	95,68%	95,49%	95,58%
Capacità di trasformare le previsioni in Accertamenti (totali)	80,22%	78,10%	
Capacità di trasformare gli accertamenti in riscossioni (totali)	79,30%	76,66%	71,14%

<b>SPESE</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>
Capacità di pagamento dei residui Iniziali di parte corrente	88,48%	81,87%	83,17%
Grado di precisione nella quantificazione delle previsioni d'uscita (tit. 1)	94,45%	89,79%	90,14%
Capacità di trasformare le previsioni in Impegni di parte corrente	81,61%	85,98%	87,26%
Capacità di trasformare gli Impegni in pagamenti di parte corrente	83,60%	84,73%	85,72%

Nota : i dati sono desunti dai rendiconti



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## Obiettivi 2024- 2026

### SEZIONE II- IL PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Segretario , i Responsabili dei Settori e del Servizio Affari Generali hanno redatto le schede contenenti l'indicazione degli obiettivi dei Responsabili e del gruppo di lavoro, gli indicatori, i pesi, le risorse umane e finanziarie assegnate .

La tabella seguente contiene il riepilogo degli obiettivi 2024.

Si precisa che alcuni degli obiettivi hanno termine negli anni 2025 e 2026

<b>TABELLA RIEPILOGATIVA PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024.</b>	<b>Peso</b>	<b>Verifica da parte NdV</b>
<b>OBIETTIVI INTERSETTORIALI E/O TRASVERSALI</b>		
1) Performance organizzativa	1,25	
2) Rispetto dei tempi di pagamento delle PA. Rispetto obiettivi comma 2, articolo 4bis del D. L. n. 13/2023	10	
3) PNRR: Pa digitale 2026, progetto efficientamento energetico "piccole opere", progetto di ricostruzione Scuola fratelli Grimm "medie opere" e nuovi progetti (obiettivo intersettoriale)	1,25	
4) Collaborazione tra RCPT e referenti e monitoraggio per valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nella sezione anticorruzione inserita nel PIAO (obiettivo intersettoriale)	1,25	
5) Redazione del nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità (obiettivo intersettoriale) 2024-2025	1,25	
6) Collaborazione con il Settore Servizi Tecnici finalizzata alla realizzazione lavori di un nuovo colombario settore 3H del Civico Cimitero (obiettivo intersettoriale)	1,25	
7) Collaborazione con il Settore Servizi Tecnici finalizzata al perfezionamento procedimenti relativi ai loculi abbandonati	1,25	
8) Procedure per garantire i servizi a seguito della cessazione e/o trasferimento personale	1,25	
9) Formazione del personale titolare di EQ e di tutto il personale	1,25	
<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>		
1) Verifica e aggiornamento del rispetto delle normative e miglioramento delle condotte in ordine alla trasparenza e all'anticorruzione	10	
2) Realizzazione obiettivi attribuiti al Servizio Affari generali	10	
3) Nucleo valutazione	10	
4) Rispetto dei tempi di pagamento della PA	20	
<b>SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI,LEGALI INFORMATICA, TURISMO;SPORT, ASSOCIAZIONI</b>		
1) PA digitale 2026	6	
2) Partecipazione Bando servizi digitali integrati	6	



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

3) Informatizzazione Ufficio Contratti	6	
4) Attuazione DL 101/2018 che ha aggiornato il regol. UE 2016/679	6	
5) Riorganizzazione del Servizio a seguito della cessazione di personale precedentemente assegnato	6	
6) Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	20	
<b>Obiettivi individuali/gruppo del personale</b> Pa digitale 2026 Partecipazione bando servizi digitali integrati Informatizzazione Ufficio contratti Attuazione DL 101/2018 che ha aggiornato il regol. UE 2016/679 Riorganizzazione del Servizio a seguito della cessazione di personale precedentemente assegnato Rispetto dei pagamenti delle PA		
<b>1^SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>		
1) Valorizzazione Centro facilitazione digitale	2,72	
2) Controllo esecuzione contratto gestione appalto Asilo Nido Arcobaleno	2,72	
3) Ampliamento iniziative culturali presso Teatro comunale e/o Biblioteca e organizzazione iniziative	2,72	
4) Informatizzazione delle procedure relative a bandi e richieste di contributi economici dei servizi sociali	2,72	
5) Completamento addestramento, avvio a regime e monitoraggio delle procedure di gestione dei servizi a domanda individuale per refezione scolastica, trasporto scolastico e asilo nido	2,72	
6) Prosecuzione digitalizzazione dei pagamenti con PAGO PA per i servizi scolastici	2,72	
7) Studio miglioramento servizio di trasporto scolastico	2,72	
8) Monitoraggio e controllo pagamenti rette servizi scolastici	2,72	
9) Potenziamento dei servizi digitali ad uso del cittadino relativi a procedure anagrafiche e di stato civile, anche mediante aggiornamento e potenziamento della modulistica attualmente in uso	2,72	
10) Avvio delle procedure relative all'introduzione del processo civile telematico per Uffici giudiziari minorili	2,72	
11) Riorganizzazione del 1^ Settore a seguito di pensionamenti e trasferimenti di personale presso altri enti	2,72	
12) Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	20	
<b>Obiettivi individuali/gruppo del personale</b> - Valorizzazione Centro facilitazione digitale - Controllo esecuzione contratto gestione Asilo Nido Arcobaleno - Ampliamento iniziative culturali presso teatro comunale e/o Biblioteca e organizzazione iniziative presso - Informatizzazione delle procedure relative a bandi e richieste di contributi		



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

economici dei servizi sociali - Completamento addestramento, avvio a regime e monitoraggio delle procedura di gestione dei servizi a domanda individuale per refezione scolastica, trasporto scolastico e asilo nido - Prosecuzione digitalizzazione pago PA - Studio di miglioramento del servizio di trasporto scolastico - Monitoraggio e controllo pagamenti rette servizi scolastici - Potenziamento dei servizi digitali ad uso del cittadino relativi a procedure anagrafiche, anche mediante aggiornamento e potenziamento della modulistica attualmente in uso - Avvio delle procedure relative all'introduzione del processo civile telematico per Uffici giudiziari minorili - Riorganizzazione del 1^ Settore a seguito di pensionamenti e trasferimenti di personale presso altri enti - Rispetto dei tempi di pagamento delle PA		
<b>2^ SETTORE SERVIZI FINANZIARI</b>		
1) Affidamento nuovo incarico di brokeraggio assicurativo	10	
2) Redazione nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità 2024-2025	5	
3) Informatizzazione delle procedure di gestione delle presenze del personale dipendente	5	
4) Applicazione del CCNL 16 novembre 2022 e contratto decentrato integrativo 2023-2025	5	
5) Procedure di reclutamento personale a seguito trasferimenti e/o cessazioni	5	
6) Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	20	
<b>Obiettivi individuali/gruppo del personale</b> Affidamento nuovo incarico di brokeraggio assicurativo Redazione nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità 2024-2025 Informatizzazione delle procedure di gestione delle presenze del personale dipendente Applicazione del CCNL 16 novembre 2022 e contratto decentrato integrativo 2023-2025 Procedure di reclutamento personale a seguito trasferimenti e/o cessazioni Rispetto dei tempi di pagamento delle PA		
<b>3^ SETTORE OPERATIVO SERVIZI TECNICI</b>		
1) Modifiche ed aggiornamenti PRG- Regolamento pertinenze- aggiornamento nuova redazione regolamento edilizio comunale (completamento primo semestre 2026)	2,30	
2) Attuazione Piano alienazioni e valorizzazione beni comunali	2,30	
3) Riqualificazione del Cimitero Comunale: parte storica	2,30	
4) Lavori di efficientamento e gestione impianti comunali pubblica illuminazione	2,30	
5) Riqualificazione del Cimitero: completamento lavori conseguenti alla risoluzione	2,30	



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

6)Riqualificazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H (affidamento lavori 2024) (esecuzione lavori 2024-25)	2,30	
7)Servizi esterni di manutenzione del patrimonio (sistemazione banchine strade rurali)	2,30	
8)Gestione alloggi ERP liberi e aggiornamento convenzione con ERAP	2,30	
9)Intervento di sistemazione di una parte di immobile di proprietà comunale al fine di adibirlo temporaneamente a magazzino	2,30	
10)Formazione del personale (aggiornamenti piani sicurezza)	2,30	
11)Gestione contratto censimento amianto	2,30	
12)Sport e Periferie Riqualificazione centro sportive fratelli Cervi	2,30	
13)Riqualificazione campo da calcio Carletti finanziato dalla Regione Marche	2,30	
14)Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	20	
<b>Obiettivi individuali/gruppo del personale</b>		
Modifiche ed aggiornamenti PRG- Regolamento pertinenze- aggiornamento nuova redazione regolamento edilizio comunale (completamento primo semestre 2026)		
Attuazione Piano alienazioni e valorizzazione beni comunali		
Riqualificazione del Cimitero Comunale: parte storica		
Lavori di efficientamento e gestione impianti comunali pubblica illuminazione		
Riqualificazione del Cimitero: completamento lavori conseguenti alla risoluzione		
Riqualificazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H ( affidamento lavori 2024) (esecuzione lavori 2024-25)		
Servizi esterni di manutenzione del patrimonio (sistemazione banchine strade rurali)		
Gestione alloggi ERP liberi e aggiornamento convenzione con ERAP		
Intervento di sistemazione di una parte di un immobile di proprietà comunale al fine di adibirlo temporaneamente a magazzino		
Formazione del personale (aggiornamenti piani sicurezza)		
Gestione contratto censimento amianto		
Sport e Periferie Riqualificazione centro sportive fratelli Cervi		
Riqualificazione campo da calcio Carletti finanziato dalla Regione Marche		
Rispetto dei tempi di pagamento delle PA		
<b>4^SETTORE POLIZIA LOCALE</b>		
1)Acquisto precursore alcool-test e body-cam propedeutici alle diverse attività d'istituto conformemente a quanto previsto dalle diverse normative vigenti	6	
2)Implementare segnaletica orizzontale e verticale	6	
3)Implementare metodiche nonchè apparecchiature idonee all'accertamento di infrazioni al C.d.S.	6	
4)Introduzione di nuove metodiche nonchè apparecchiature specifiche per l'accertamento violazioni al C.d.S. o di violazioni a Regolamenti e ordinanze comunali	6	
5)Corsi di formazione	6	
6)Rispetto dei tempi di pagamento della PA	20	



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

<p><b>Obiettivi individuali/gruppo del personale</b></p> <p>Acquisto precursore alcool-test e body-cam propedeutici alle diverse attività d'istituto conformemente a quanto previsto dalle diverse normative vigenti</p> <p>Implementare segnaletica orizzontale e verticale</p> <p>Implementare nuove metodiche nonché apparecchiature idonee all'accertamento delle infrazioni al CdS</p> <p>Introduzione nuove metodiche nonché apparecchiature specifiche per l'accertamento delle violazioni al CdS o di violazione a regolamenti e ordinanze comunali</p> <p>Corsi di formazione</p> <p>Rispetto dei tempi di pagamento della PA</p>		
--	--	--

*Nota: per obiettivo neutralizzato si intende che il progetto non è stato realizzato per cause non dipendenti dai responsabili (ad es. sopravvenute modifiche normative, decisioni politiche che hanno eliminato/rinviato la realizzazione del progetto obiettivo)*



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

**Allegato n. 2 delibera Giunta Comunale n. del 12 febbraio 2024**  
**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE**  
**SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI**  
**PEG 2024-2026**  
**SEGRETARIO COMUNALE**

Il Segretario Comunale è valutato in relazione all'esecuzione dei compiti istituzionali previsti dalla legge. In aggiunta sono fissati anche specifici obiettivi per l'anno 2024

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI*</b>	<b>TAR GET **</b>	<b>PESO ATTRI BUIO***</b>
1	Verifica e aggiornamento del rispetto delle normative miglioramento delle condotte in ordine alla trasparenza e all'anticorruzione	Attuazione Sezione Anticorruzione Piao 2024-2026	100%	10%
2	Realizzazione obiettivi attribuiti al Servizio Affari generali	cfr. scheda Servizio Affari generali	100 %	10%
3	Nucleo valutazione Comuni di Chiaravalle e Montemarciano	In data è stata stipulata una convenzione per la gestione associata del Nucleo di valutazione tra i Comune di Chiaravalle (capofila),Camerata Picena, Montemarciano e Monte San Vito. Il Segretario di Monte San Vito deve svolgere le funzioni di Nucleo Monocratico dei Comuni di Chiaravalle e Montemarciano.	100%	10%
4	Rispetto dei tempi di pagamento della PA	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	30%



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

All. 3 delibera Giunta Comunale n.21 del 12 febbraio 2024

## PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE

### SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI

PEG 2024-2026

**Centro di Responsabilità:** SERVIZIO AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI, CONTENZIOSO, INFORMATICA,SPORT,TURISMO, ASSOCIAZIONI

**Responsabile:** Segretario Generale

**Referenti politici:** Sindaco THOMAS CILLO, Vicesindaco ELISA COACCI, Assessore PIERO MEDI, Assessore FABIO PIOMBETTI

#### Principali attività/funzioni del Servizio

- Affari generali
- Contratti
- Affari legali
- Informatica
- Sport
- Associazioni
- Gestione degli spazi comunali
- Turismo

Tutti i Responsabili di Settore, titolari di PO, sono individuati quali referenti per l'applicazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità del Comune di Monte San Vito. I Responsabili, a loro volta, potranno individuare tra i dipendenti assegnati degli incaricati.

Tutti i Responsabili di Settore ed il Responsabile Servizio Affari generali sono nominati datori di lavoro ai sensi del d. lgs.n. 81/2008.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

PARTE PRIMA: **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Performance organizzativa	<p>Il Comune ha individuato i seguenti obiettivi di performance organizzativa:</p> <p>rispetto dei parametri (ancora applicabili) indicati negli allegati al Regolamento per la valutazione performance, approvato con deliberazione della Giunta n .82 del 18 aprile 2013 denominati indicatori per la misurazione della condizione dell'ente e principali vincoli fissati da disposizioni di legge, che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione;</p> <p>Rispetto da parte del Comune dei limiti di spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa;</p> <p>negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune;</p> <p>rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026;</p> <p>rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;</p> <p>rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2023;</p> <p>mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario Comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.</p>	100%	1,25
2	Rispetto dei tempi di pagamento delle PA. Rispetto obiettivi comma 2, articolo 4 bis del D.L. 13/2023	<p>La Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato la prima circolare del 2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>In particolare, la circolare ricorda che il comma 2 dell'art.4bis del decreto legge 24 febbraio 2023n. 13 , convertito, con</p>	100%	10%



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		<p>modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n. 41 , prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 provvedono ad assegnare di Dirigenti Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento.</p> <p>Al fine di rispettare l'indicatore di ritardo annuale di quell'art. 1 commi 859, lettera B e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 i provvedimenti di liquidazione dovranno essere presentati all'ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati , con congruo anticipo ( di norma almeno 10 giorni prima) rispetto alla scadenza di pagamento , tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal tesoriere per evadere l'ordine .</p>		
3	<p>PNRR:PA digitale 2026, progetto efficientamento energetico "piccole opere", progetto ricostruzione Scuola Fratelli Grimm "medie opere"</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità ed altri adempimenti) Rispetto dei tempi per monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti assegnati.</p>	100%	1,25
4	<p>Collaborazione tra RPCT e referenti e monitoraggio per valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nella sezione anticorruzione inserita nel PIAO.</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Implementazione e monitoraggio della sezione anticorruzione inserita nel PIAO</p>	100 %	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

5	Redazione del nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità <b>obiettivo intersettoriale</b>	Predisposizione del nuovo piano <b>(2024-2025)</b>	100%	1,25
6	Collaborazione con i Servizi Tecnici finalizzata alla realizzazione di un nuovo colombario Settore 3 H del Civico cimitero <b>obiettivo intesettoriale</b>	Riqualificazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H. (affidamento lavori 2024) (esecuzione lavori 2024-25)	100%	1,25
7	Collaborazione con il Settore Servizi Tecnici finalizzata al perfezionamento procedimenti relativi ai loculi abbandonati <b>obiettivo intesettoriale</b>	Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 21 marzo 2023 ha approvato alcune modifiche ed integrazioni al regolamento polizia mortuaria. Le modifiche disciplinano le procedure per acquisire la disponibilità dei loculi abbandonati. Gli Uffici hanno effettuato nel mese di ottobre 2023 la ricognizione per la individuazione dei loculi in stato di abbandono. E' stato pubblicato un avviso pubblico per informare gli interessati della possibilità di eseguire interventi di manutenzione oppure di retrocedere i loculi al Comune. Nel corso del 2024 occorre proseguire il procedimento attraverso le seguenti attività: -Sottoscrizione atto d impegno a eseguire i lavori per coloro che hanno dimostrato interesse; Avvio del procedimento di decadenza per chi non ha dimostrato alcun interesse	100%	1,25
8	Procedure per garantire i servizi a seguito della cessazione e/o trasferimento del personale	Nel corso dell'anno 2023 e nei primi mesi del 2024 sono cessate dal servizio numerose risorse umane. Tali cessazioni hanno coinvolto tutti i Servizi e Settori all'infuori del Settore Servizi finanziari.	100%	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		Gli organi di direzione politica e gli uffici devono espletare tutta l'attività al fine di sostituire il personale cessato ed in particolare: redazione piano occupazionale richiesta graduatorie espletamento concorsi nuove assunzioni		
9	Formazione del personale titolare di EQ e di tutto il personale	La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la pubblica amministrazione, ha inoltrato a tutte le amministrazioni una direttiva con cui invita le amministrazioni medesime ad assegnare al personale dirigenziale obiettivi che impegnino il Dirigente a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. Il Comune di Monte San Vito nel corso dell'anno 2024 sta programmando incontri formativi sui seguenti temi: -digitalizzazione -prevenzione corruzione e PIAO -sicurezza del lavoro -utilizzo piattaforme per acquisizione beni e servizi in via digitale	100%	1,25

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione

## PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali del Segretario e Responsabile Servizio

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	PA digitale 2026	Negli anni 2022 e 2023 il Comune ha ottenuto i seguenti finanziamenti: € 10.290,00 per “servizi e cittadinanza digitale” - misura 1.4.3 “adozione app io” ; € 14.000,00 per “servizi e cittadinanza digitale” misura 1.4.3	100%	6



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		<p>“estensione dell’utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - spid cie”. Il progetto è concluso e si è in attesa dell’accredito della somma;</p> <p>€ 155.234,00 per “servizi e cittadinanza digitale” misura 1.4.1 “esperienza del cittadino nei servizi pubblici“;</p> <p>€ 23.147,00 per “servizi e cittadinanza digitale” misura 1.4.5 “piattaforma notifiche digitali“;</p> <p>€ 20.344,00 per la misura 1.3.1 “ Piattaforma digitale nazionale dati”- Comune ( ottobre 2022. Investimento 1.2” Dati ed interoperabilità”.</p> <p>Occorre dare attuazione ai progetti ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attuare i progetti previsti nelle domande di finanziamento</li><li>- concludere i progetti ottenere l’asseverazione</li><li>- redigere il certificato di regolare esecuzione</li><li>-chiedere l’ erogazione dei finanziamenti.</li></ul>		
2	Partecipazione bando servizi digitali integrati	Il Comune di Monte San Vito ha approvato il progetto denominato “ Destinazione Monte San Vito” ed inoltrato domanda di finanziamento alla Regione Marche per un importo di euro 45.445,00	100%	6
3	Informatizzazione Ufficio Contratti	N. contratti redatti utilizzando il software halley ed iscritti a repertorio N. contratti redatti utilizzando il software halley ed inseriti nell’elenco degli atti non iscritti a repertorio	100%	6
4	Attuazione DL 101/2018 che ha aggiornato il Regolamento UE 2016/679	Aggiornamento annuale dei documenti Redazione atti	100%	6
5	Riduzione dei tempi di pagamento delle Pa	Raggiungimento dell’obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall’indicatore di ritardo annuale di cui all’art.1 commi 859 lettera b)	100%	20



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).		
--	--	--	--

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione

## PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi gestionali individuali/di gruppo del *personale*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***	PERSO NALE COINVOLTO
1	Pa digitale 2026	<p>Negli anni 2022 e 2023 il Comune ha ottenuto i seguenti finanziamenti:</p> <p>€ 10.290,00 per “servizi e cittadinanza digitale” - misura 1.4.3 “adozione app io” ;</p> <p>€ 14.000,00 per “servizi e cittadinanza digitale” misura 1.4.3</p> <p>“estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - spid cie”. Il progetto è concluso e si è in attesa dell'accredito della somma;</p> <p>€ 155.234,00 per “servizi e cittadinanza digitale” misura 1.4.1 “esperienza del cittadino nei servizi pubblici“;</p> <p>€ 23.147,00 per “servizi e cittadinanza digitale” misura 1.4.5 “piattaforma notifiche digitali“;</p> <p>€ 20.344,00 per la misura 1.3.1 “ Piattaforma digitale nazionale dati”- Comune ( ottobre 2022. Investimento 1.2” Dati ed interoperabilità”</p> <p>Occorre dare attuazione ai progetti ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attuare i progetti previsti nelle domande di finanziamento</li><li>- concludere i progetti ottenere l'asseverazione</li></ul>	100%	50	Casali Patonico



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		- redigere il certificato di regolare esecuzione -chiedere l' erogazione dei finanziamenti.			
2	Partecipazione al bando servizi digitali integrati	Il Comune di Monte San Vito ha approvato il progetto denominato " Destinazione Monte San Vito" ed inoltrato domanda di finanziamento alla Regione Marche per un importo di euro 45.445,00.Occorre attendere esito della domanda e qualora il finanziamento venga concesso occorre dare esecuzione al progetto previsto.	100%	50	Patonico
3	Informatizzazione Ufficio Contratti	N. contratti redatti utilizzando il software halley ed iscritti a Repertorio N. contratti redatti utilizzando il software halley ed inseriti nell'elenco degli atti non iscritti a Repertorio	100%	50	Casali
4	Attuazione DL 101/2018 che ha aggiornato il Regolamento UE 2016/679	Aggiornamento annuale dei documenti Conclusioni dei procedimenti già avviati	100%	50	Patonico
5	Riduzione tempi di pagamento della PA	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	50	Casali Patonico

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTEQUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA AL SERVIZIO:**

n. 2 Istruttori amministrativi dell'Area degli Istruttori;

n. 1 risorsa umana con contratto somministrazione lavoro 24 ore settimanali.

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CDR:**

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE cassa 2024	435.534,79	TOTALE USCITE cassa 2024	566.208,36
TOTALE ENTRATE comp. 2024	247.096,19	TOTALE USCITE comp. 2024	405.197,51
TOTALE ENTRATE comp. 2025	47.500,00	TOTALE USCITE comp. 2025	205.601,32
TOTALE ENTRATE comp. 2026	47.500,00	TOTALE USCITE comp. 2026	205.601,32
di cui entrate correnti:		di cui spese correnti:	
ENTRATE correnti cassa 2024	51.973,25	SPESE correnti cassa 2024	328.646,72
ENTRATE correnti comp. 2024	47.500,00	SPESE correnti comp. 2024	205.601,32
ENTRATE correnti comp. 2025	47.500,00	SPESE correnti comp. 2025	205.601,32
ENTRATE correnti comp. 2026	47.500,00	SPESE correnti comp. 2026	205.601,32

Si precisa che le risorse finanziarie sono quelle assegnate con delibera Giunta Comunale n. 1 del 04 gennaio 2024

Quota budget LAVORO STRAORDINARIO anno 2024: € 1.936,64

### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR:**

Come da inventario dei beni mobili al 31/12/2023: € 17.922,21



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Allegato 4) delibera Giunta Comunale n 21 del 12 febbraio 2024

## PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE SCHEDE DEFINIZIONE OBIETTIVI PEG 2024-2026

**Centro di Responsabilità:** 1° SETTORE - Servizi al cittadino

**Centro di Responsabilità:** 1° SETTORE - Servizi al cittadino

**Responsabile:** Martina Perticaroli

**Referente politico:** Sindaco, Amici Luana, Coacci Elisa, Piombetti Fabio.

### **Principali attività/funzioni del settore**

Area servizi al cittadino: servizi polo culturale biblioteca comunale – servizi demografici (Anagrafe, stato civile, elettorale, statistica, censimenti) – servizi educativi (socio-educativi, anziani, minori, asilo nido, educativa scolastica, tis, relazioni socio/ambientali) – servizi pubblica istruzione (rette mense scolastiche, rette trasporto scolastico, controllo pagamenti, Corsi orientamento musicale, borse di studio, fornitura gratuita/semi gratuita libri testo).

Tutti i Responsabili di Settore, titolari di PO, sono individuati quali referenti per l'applicazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità del Comune di Monte San Vito. I Responsabili, a loro volta, potranno individuare tra i dipendenti assegnati degli incaricati.

Tutti i Responsabili di Settore ed il Responsabile Servizio Affari generali sono nominati datori di lavoro ai sensi del d. lgs.n.81/2008.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO ***
1	Performance organizzativa	Il Comune ha individuato i seguenti obiettivi di performance organizzativa: rispetto dei parametri (ancora applicabili) indicati negli allegati al Regolamento per la valutazione performance, approvato con deliberazione della Giunta n.82 del 18 aprile 2013 denominati indicatori per la misurazione della condizione dell'ente e principali vincoli fissati da disposizioni di legge, che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione; Rispetto da parte del Comune dei limiti di spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa; negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune; rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026; rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni; rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2023; mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario Comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.	100%	1,25
2	Rispetto dei tempi di pagamento delle PA. Rispetto obiettivi	La Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato la prima circolare del 2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle	100%	10%



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	comma 2, articolo 4 bis del D.L. 13/2023	<p>pubbliche amministrazioni.</p> <p>In particolare, la circolare ricorda che il comma 2 dell'art.4bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 provvedono ad assegnare di Dirigenti Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento. .</p> <p>Al fine di rispettare l'indicatore di ritardo annuale di quell'art. 1 commi 859, lettera B e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 i provvedimenti di liquidazione dovranno essere presentati all'ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati , con congruo anticipo (di norma almeno 10 giorni prima) rispetto alla scadenza di pagamento, tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal tesoriere per evadere l'ordine .</p>		
3	PNRR: PA digitale 2026, progetto efficientamento energetico "piccole opere", progetto ricostruzione Scuola Fratelli Grimm "medie opere" <b>obiettivo intersettoriale</b>	Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità ed altri adempimenti). Rispetto dei tempi per monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti assegnati.	100%	1,25
4	Collaborazione tra RPCT e referenti e monitoraggio per valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nella	Implementazione e monitoraggio della sezione anticorruzione inserita nel PIAO	100 %	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	sezione anticorruzione inserita nel PIAO. <b>obiettivo intersettoriale</b>			
5	Redazione del nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità <b>obiettivo intersettoriale</b>	Predisposizione del nuovo piano <b>(2024-2025)</b>	100%	1,25
6	Collaborazione con i Servizi Tecnici finalizzata alla realizzazione di un nuovo colombario Settore 3 H del Civico cimitero <b>obiettivo intersettoriale</b>	Riqualficazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H. (affidamento lavori 2024) (esecuzione lavori 2024-25)	100%	1,25
7	Collaborazione con il Settore Servizi Tecnici finalizzata al perfezionamento procedimenti relativi ai loculi abbandonati <b>obiettivo intersettoriale</b>	<p>Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 21 marzo 2023 ha approvato alcune modifiche ed integrazioni al regolamento polizia mortuaria. Le modifiche disciplinano le procedure per acquisire la disponibilità dei loculi abbandonati. Gli Uffici hanno effettuato nel mese di ottobre 2023 la ricognizione per la individuazione dei loculi in stato di abbandono.</p> <p>E' stato pubblicato un avviso pubblico per informare gli interessati della possibilità di eseguire interventi di manutenzione oppure di retrocedere i loculi al Comune.</p> <p>Nel corso del 2024 occorre proseguire il procedimento attraverso le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sottoscrizione atto di impegno a eseguire i lavori per coloro che hanno dimostrato interesse;</li></ul> <p>Avvio del procedimento di decadenza per chi non ha dimostrato</p>	100%	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		alcun interesse		
8	Procedure per garantire i servizi a seguito della cessazione e/o trasferimento del personale	<p>Nel corso dell'anno 2023 e nei primi mesi del 2024 sono cessate dal servizio numerose risorse umane.</p> <p>Tali cessazioni hanno coinvolto tutti i Servizi e Settori all'infuori del Settore Servizi finanziari.</p> <p>Gli organi di direzione politica e gli uffici devono espletare tutta l'attività al fine di sostituire il personale cessato ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>redazione piano occupazionale</li><li>richiesta graduatorie</li><li>espletamento concorsi</li><li>nuove assunzioni</li></ul>	100%	1,25
9	Formazione del personale titolare di EQ e di tutto il personale	<p>La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la pubblica amministrazione, ha inoltrato a tutte le amministrazioni una direttiva con cui invita le amministrazioni medesime ad assegnare al personale dirigenziale obiettivi che impegnino il Dirigente a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.</p> <p>Il Comune di Monte San Vito nel corso dell'anno 2024 sta programmando incontri formativi sui seguenti temi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-digitalizzazione</li><li>-prevenzione corruzione e PIAO</li><li>-sicurezza del lavoro</li><li>-utilizzo piattaforme per acquisizione beni e servizi in via digitale</li></ul>	100%	1,25

**\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione**



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei Responsabili di settore

<b>N.</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>	<b>INDICATORI*</b>	<b>TARGET **</b>	<b>PESO ATTRIBUITO***</b>
1	Valorizzazione centro di facilitazione digitale	-Verifica della programmazione dei corsi per la digitalizzazione rivolti alla cittadinanza -Promozione/diffusione notizie e informazioni relative al progetto anche attraverso i canali istituzionali -Assistenza ai cittadini per l'utilizzo di servizi digitali (n. di soggetti e n. di interventi)	100%	2,72
2	Controllo esecuzione contratto gestione appalto Asilo nido Arcobaleno	Monitoraggio del servizio e controllo esecuzione del contratto, in relazione a quanto stabilito negli atti di gara e nell'appalto	100%	2,72
3	Ampliamento iniziative culturali presso Teatro Comunale e/o Biblioteca e organizzazione iniziative	La Biblioteca comunale è stata riaperta il 19.12.2021 per n. 12 ore a settimana. Il servizio di apertura e prestito libri è stato appaltato ad una ditta specializzata. -Verifica dei prestiti librari -Acquisto di nuovi libri (n.) -Attivazione progetti lettura ed altre iniziative rivolte alla cittadinanza	100%	2,72
4	Informatizzazione delle procedure relative a bandi e richieste di contributi economici dei servizi sociali	Implementazione delle procedure informatizzate relative alle domande di contributo e ai bandi dei servizi sociali	100%	2,72
5	Completamento addestramento, avvio a regime e monitoraggio delle	Invio a regime dei flussi mensili dei pagamenti per i servizi scolastici (trasporto scolastico, refezione e asilo nido)	100%	2,72



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	procedura di gestione dei servizi a domanda individuale per refezione scolastica, trasporto scolastico e asilo nido			
6	Proseguimento digitalizzazione dei pagamenti con PAGOPA per i servizi scolastici	-Formazione dipendenti su aggiornamenti operativi -Predisposizione avvisi di pagamento -Sensibilizzazione dell'utenza all'utilizzo esclusivo del servizio PAGOPA per i servizi scolastici (trasporto scolastico, refezione e asilo nido)	100%	2,72
7	Studio di miglioramento del servizio di trasporto scolastico	Il Comune per l'A.S. 2023/2024 ha appaltato a ditta esterna una linea di trasporto scolastico. -Monitoraggio dell'andamento del servizio, con relazione finale -Valutazione di una eventuale estensione dell'appalto ad altre linee	100%	2,72
8	Monitoraggio e controllo pagamenti rette servizi scolastici A.S. 2023/2024 e annualità precedenti	-Controllo e verifica pagamenti rette	100%	2,72
9	Potenziamento dei servizi digitali ad uso del cittadino relativi a procedure anagrafiche e di stato civile, anche mediante aggiornamento e potenziamento della modulistica attualmente in uso	Implementazione dei servizi online e della modulistica relativa ai servizi demografici	100%	2,72
10	Avvio delle procedure relative all'introduzione del processo civile telematico per Uffici giudiziari minorili	Conclusione delle procedure di censimento al Dgsia Introduzione della nuova modalità di trasmissione mediante nuovo applicativo informatico	100%	2,72
11	Riorganizzazione del 1^ Settore personale a seguito di pensionamenti	-Formazione dipendenti (passaggio consegne) -Apprendimento procedure front office e back office pratiche	100%	2,72



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	e trasferimenti di personale presso altri enti per servizi demografici e servizi scolastici	anagrafiche e servizi scolastici		
12	Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	20

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione

## PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi gestionali individuali/di gruppo del *personale*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***	PERSONALE COINVOLTO
1	Valorizzazione centro di facilitazione digitale	-Verifica della programmazione dei corsi per la digitalizzazione rivolti alla cittadinanza -Promozione/diffusione notizie e informazioni relative al progetto anche attraverso i canali istituzionali -Assistenza ai cittadini per l'utilizzo di servizi digitali (n. di soggetti e n. di interventi)	100%	50	Stefano Gori (facilitatore incaricato dalla Regione Marche ) Responsabile del Settore
2	Controllo esecuzione contratto gestione appalto Asilo nido Arcobaleno	Monitoraggio del servizio e controllo esecuzione del contratto, in relazione a quanto stabilito negli atti di gara e nell'appalto	100%	50	Carletti Paola Responsabile del settore
3	Ampliamento iniziative culturali presso Teatro Comunale e/o Biblioteca e organizzazione	La Biblioteca comunale è stata riaperta il 19.12.2021 per n. 12 ore a settimana. Il servizio di apertura e prestito libri è stato	100%	50	(Da assegnare ad altri dipendenti



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	iniziative	appaltato ad una ditta specializzata. -Verifica dei prestiti librari -Acquisto di nuovi libri (n.) -Attivazione progetti lettura ed altre iniziative rivolte alla cittadinanza			nel momento in cui saranno effettuate le assunzioni)
4	Informatizzazione delle procedure relative a bandi e richieste di contributi economici dei servizi sociali	Implementazione delle procedure informatizzate relative alle domande di contributo e ai bandi dei servizi sociali	100%	50	Foglia Francesca Carletti Paola
5	Completamento addestramento, avvio a regime e monitoraggio delle procedura di gestione dei servizi a domanda individuale per refezione scolastica, trasporto scolastico e asilo nido	Invio a regime dei flussi mensili dei pagamenti per i servizi scolastici (trasporto scolastico, refezione e asilo nido)	100%	50	Paola Carletti (Da assegnare ad altri dipendenti nel momento in cui saranno effettuate le assunzioni)
6	Prosecuzione digitalizzazione dei pagamenti con PAGOPA per i servizi scolastici	-Formazione dipendenti su aggiornamenti operativi -Predisposizione avvisi di pagamento -Sensibilizzazione dell'utenza all'utilizzo esclusivo del servizio PAGOPA per i servizi scolastici (trasporto scolastico, refezione e asilo nido)	100%	50	Paola Carletti (Da assegnare ad altri dipendenti nel momento in cui saranno effettuate le assunzioni)
7	Studio di miglioramento del servizio di trasporto scolastico	Il Comune per l'A.S. 2023/2024 ha appaltato a ditta esterna una linea di trasporto scolastico. -Monitoraggio dell'andamento del servizio, con relazione finale	100%	50	Leoni Sandro Filippetti Luciano



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		-Valutazione di una eventuale estensione dell'appalto ad altre linee			
8	Monitoraggio e controllo pagamenti rette servizi scolastici A.S. 2023/2024 e annualità precedenti	-Controllo e verifica pagamenti rette	100%	50	Paola Carletti (Da assegnare ad altri dipendenti nel momento in cui saranno effettuate le assunzioni)
9	Potenziamento dei servizi digitali ad uso del cittadino relativi a procedure anagrafiche e di stato civile, anche mediante aggiornamento e potenziamento della modulistica attualmente in uso	Implementazione dei servizi online e della modulistica relativa ai servizi demografici	100%	50	Cercaci Gabriella (Da assegnare ad altri dipendenti nel momento in cui saranno effettuate le assunzioni)
10	Avvio delle procedure relative all'introduzione del processo civile telematico per Uffici giudiziari minorili	Conclusioni delle procedure di censimento al Dgsia Introduzione della nuova modalità di trasmissione mediante nuovo applicativo informatico	100%	50	Foglia Francesca
11	Riorganizzazione del 1^ Settore personale a seguito di pensionamenti e trasferimenti di personale presso altri enti per servizi demografici e servizi scolastici	-Formazione dipendenti (passaggio consegne) -Apprendimento procedure front office e back office pratiche anagrafiche e servizi scolastici	100%	50	Cercaci Gabriella (Da assegnare ad altri dipendenti nel momento in



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

					cui saranno effettuate le assunzioni)
12	Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	50	Paola Carletti Foglia Francesca Cercaci Gabriella (Da assegnare ad altri dipendenti nel momento in cui saranno effettuate le assunzioni)

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

### RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA AL SETTORE

n.1 Funzionario amministrativo dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (P.O./E.Q.)

n.1 Funzionario - Assistente sociale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione

n.2 Istruttori amministrativi dell'Area degli Istruttori (di cui 1 attualmente vacante)

n.1 Istruttore amministrativo-contabile dell'Area degli Istruttori ( attualmente vacante)

n.2 Autisti scuolabus dell'Area degli Operatori esperti.

Si precisa che i due dipendenti inquadrati nel profilo di autista scuolabus, nei periodi in cui non sono impegnati nelle attività di autista scuolabus, presteranno la loro attività nell'ambito del Settore Servizi Finanziari e dei Servizi Tecnici. Le attività sono individuate dai Responsabili dei relativi Settori tenendo presente che gli autisti scuolabus fanno parte dell'Area degli operatori esperti. Riguardo le mansioni esigibili si rinvia alle disposizioni vigenti ed all'allegato A al CCNL 16 novembre 2022

n.1 Collaboratore amministrativo (PT a 30 ore) dell'Area degli Operatori esperti

n.1 Operatore tecnico dell'Area degli Operatori.

### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CDR:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE cassa 2024	643.515,34	TOTALE USCITE cassa 2024	1.347.827,61
TOTALE ENTRATE comp. 2024	620.458,58	TOTALE USCITE comp. 2024	1.001.391,53
TOTALE ENTRATE comp. 2025	613.158,58	TOTALE USCITE comp. 2025	984.591,53
TOTALE ENTRATE comp. 2026	613.158,58	TOTALE USCITE comp. 2026	984.591,53
di cui Entrate correnti:		di cui Spese correnti:	
ENTRATE correnti cassa 2024	643.515,34	SPESE correnti cassa 2024	1.336.446,61
ENTRATE correnti comp. 2024	620.458,58	SPESE correnti comp. 2024	992.389,50
ENTRATE correnti comp. 2025	613.158,58	SPESE correnti comp. 2025	975.589,50
ENTRATE correnti comp. 2026	613.158,58	SPESE correnti comp. 2026	975.589,50

Si precisa che le risorse finanziarie sono quelle assegnate con delibera Giunta Comunale n. 1 del 04 gennaio 2024

Quota budget LAVORO STRAORDINARIO anno 2024: €5.407,53

**RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR:** Come da inventario dei beni mobili al 31/12/2023 : €14.771,18



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Allegato 5 della Giunta Comunale n. 21 del 12 febbraio 2024

## PEG E PIANO DELLA PERFORMANCE SCHEDE DEFINIZIONE OBIETTIVI PEG 2024-2026

**Centro di Responsabilità: 2° SETTORE - Servizi Finanziari**

**Responsabile:** Paola Federici  
**Referente politico:** Il Sindaco Thomas Cillo

### Principali attività/funzioni del settore

- Contabilità finanziaria ed economica
- Inventario dei beni mobili ed immobili
- Gestione giuridica ed economica delle risorse umane
- Economato
- Tributi comunali e finanza locale
- Contenzioso tributario
- Enti partecipati
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

Tutti i Responsabili di Settore, titolari di PO, sono individuati quali referenti per l'applicazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità del Comune di Monte San Vito. I Responsabili, a loro volta, potranno individuare tra i dipendenti assegnati degli incaricati.

Tutti i Responsabili di Settore ed il Responsabile Servizio Affari generali sono nominati datori di lavoro ai sensi del d. lgsn. 81/2008



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

### PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Performance organizzativa	<p>Il Comune ha individuato i seguenti obiettivi di performance organizzativa:</p> <p>rispetto dei parametri (ancora applicabili) indicati negli allegati al Regolamento per la valutazione performance, approvato con deliberazione della Giunta n.82 del 18 aprile 2013 denominati indicatori per la misurazione della condizione dell'ente e principali vincoli fissati da disposizioni di legge, che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione;</p> <p>Rispetto da parte del Comune dei limiti di spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa;</p> <p>negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune;</p> <p>rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026;</p> <p>rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;</p> <p>rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2023;</p> <p>mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario Comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.</p>	100%	1,25
2	Rispetto dei tempi di pagamento delle PA. Rispetto obiettivi comma	La Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato la prima circolare del 2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento	100%	10%



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	2, articolo 4 bis del D.L. 13/2023	<p>delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>In particolare, la circolare ricorda che il comma 2 dell'art.4bis del decreto legge 24 febbraio 2023n. 13 , convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n. 41 , prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 provvedono ad assegnare di Dirigenti Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento .</p> <p>Al fine di rispettare l'indicatore di ritardo annuale di quell'art. 1 commi 859, lettera B e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 i provvedimenti di liquidazione dovranno essere presentati all'ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati , con congruo anticipo ( di norma almeno 10 giorni prima) rispetto alla scadenza di pagamento , tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal tesoriere per evadere l'ordine .</p>		
3	PNRR:PA digitale 2026, progetto efficientamento energetico "piccole opere", progetto ricostruzione Scuola Fratelli Grimm "medie opere" <b>obiettivo intersettoriale</b>	Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità ed altri adempimenti) Rispetto dei tempi per monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti assegnati.	100%	1,25
4	Collaborazione tra RPCT e referenti e monitoraggio per valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nella sezione anticorruzione inserita nel PIAO. <b>obiettivo intersettoriale</b>	Implementazione e monitoraggio della sezione anticorruzione inserita nel PIAO	100 %	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

5	Redazione del nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità <b>obiettivo intersettoriale</b>	Predisposizione del nuovo piano <b>(2024-2025)</b>	100%	1,25
6	Collaborazione con i Servizi Tecnici finalizzata alla realizzazione di un nuovo colombario Settore 3 H del Civico cimitero <b>obiettivo intersettoriale</b>	Riqualificazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H. (affidamento lavori 2024) (esecuzione lavori 2024-25)	100%	1,25
7	Collaborazione con il Settore Servizi Tecnici finalizzata al perfezionamento procedimenti relativi ai loculi abbandonati <b>obiettivo intersettoriale</b>	Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 21 marzo 2023 ha approvato alcune modifiche ed integrazioni al regolamento polizia mortuaria. Le modifiche disciplinano le procedure per acquisire la disponibilità dei loculi abbandonati. Gli Uffici hanno effettuato nel mese di ottobre 2023 la ricognizione per la individuazione dei loculi in stato di abbandono. E' stato pubblicato un avviso pubblico per informare gli interessati della possibilità di eseguire interventi di manutenzione oppure di retrocedere i loculi al Comune. Nel corso del 2024 occorre proseguire il procedimento attraverso le seguenti attività: - Sottoscrizione atto d impegno a eseguire i lavori per coloro che hanno dimostrato interesse; - Avvio del procedimento di decadenza per chi non ha dimostrato alcun interesse-	100%	1,25
8	Procedure per garantire i servizi a seguito della cessazione e/o trasferimento del personale	Nel corso dell'anno 2023 e nei primi mesi del 2024 sono cessate dal servizio numerose risorse umane. Tali cessazioni hanno coinvolto tutti i Servizi e Settori all'infuori del Settore Servizi finanziari. Gli organi di direzione politica e gli uffici devono espletare tutta l'attività al fine di sostituire il personale cessato ed in particolare: redazione piano occupazionale	100%	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		richiesta graduatorie espletamento concorsi nuove assunzioni		
9	Formazione del personale titolare di EQ e di tutto il personale	La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la pubblica amministrazione, ha inoltrato a tutte le amministrazioni una direttiva con cui invita le amministrazioni medesime ad assegnare al personale dirigenziale obiettivi che impegnino il Dirigente a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. Il Comune di Monte San Vito nel corso dell'anno 2024 sta programmando incontri formativi sui seguenti temi: -digitalizzazione -prevenzione corruzione e PIAO -sicurezza del lavoro -utilizzo piattaforme per acquisizione beni e servizi in via digitale	100%	1,25

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione

## PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei Responsabili di settore

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Affidamento nuovo incarico di brokeraggio assicurativo	Conclusione della procedura di affidamento del nuovo incarico di brokeraggio assicurativo, avviata nell'anno 2023, con conseguente valutazione dei capitoli delle polizze assicurative in essere presso il Comune.	100%	10
2	Redazione nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità	Predisposizione del nuovo piano (2024-2025) da sottoporre alla Giunta Comunale	100%	5



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

3	Informatizzazione delle procedure di gestione delle presenze del personale dipendente	Prosecuzione dell'attività iniziata nel 2023 di informatizzazione delle procedure di gestione delle presenze del personale dipendente.	100%	5
4	Applicazione CCNL 16 novembre 2022 e del Contratto decentrato integrativo 2023-2025	Redazione atti attuativi	100%	5
5	Procedure di reclutamento personale a seguito trasferimenti e /o cessazioni	Procedure di assunzione per la copertura dei seguenti posti vacanti: - Funzionario-Ingegnere Servizi Tecnici; - Istruttore amministrativo; - Istruttore amministrativo-contabile; - Agente di Polizia Locale. Procedure di stipula contratti somministrazione lavoro nonché procedure per conferimento incarichi a personale di altri Comuni ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. n. 311/2004.	100%	5
6	Rispetto dei tempi di pagamento	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	20

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione

## PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi gestionali individuali/di gruppo del *personale*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***	PERSONALE COINVOLTO
1	Affidamento nuovo incarico di	Conclusioni della procedura di affidamento del	100%	50%	Gaggiano M.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

	brokeraggio assicurativo	nuovo incarico di brokeraggio assicurativo, avviata nell'anno 2023, con conseguente valutazione dei capitoli delle polizze assicurative in essere presso il Comune.			Serenelli B. Vichi V.
2	Redazione del nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità	Predisposizione del nuovo piano (2024-2025) da sottoporre alla Giunta Comunale	100%	50%	Serenelli B. Vichi V.
3	Informatizzazione delle procedure di gestione delle presenze del personale dipendente	Prosecuzione dell'attività iniziata nel 2023 di informatizzazione delle procedure di gestione delle presenze del personale dipendente.	100%	50%	Serpilli S.
4	Applicazione CCNL 16 novembre 2022 e del Contratto decentrato integrativo 2023-2025	Redazione atti attuativi	100%	50%	Serpilli S.
6	Rispetto dei tempi di pagamento	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	50%	Gaggiano M. Serenelli B. Vichi V.

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

### **RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA**

Personale assegnato al Settore

n.1 Funzionario amministrativo contabile – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (P.O./E.Q.)

n.4 Istruttori amministrativo-contabili – Area degli Istruttori

### **RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CDR:**

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE cassa 2024	8.958.695,45	TOTALE USCITE cassa 2024	4.230.343,31
TOTALE ENTRATE comp. 2024	7.166.786,54	TOTALE USCITE comp. 2024	4.198.879,21
TOTALE ENTRATE comp. 2025	6.294.931,54	TOTALE USCITE comp. 2025	3.908.010,61
TOTALE ENTRATE comp. 2026	5.296.809,29	TOTALE USCITE comp. 2026	3.913.010,61
di cui Entrate correnti:		di cui Spese correnti:	
ENTRATE correnti cassa 2024	4.952.520,96	SPESE correnti cassa 2024	2.369.875,76
ENTRATE correnti comp. 2024	3.900.800,89	SPESE correnti comp. 2024	2.392.742,20
ENTRATE correnti comp. 2025	3.936.945,89	SPESE correnti comp. 2025	2.411.950,54
ENTRATE correnti comp. 2026	3.941.945,89	SPESE correnti comp. 2026	2.411.219,72

Si precisa che le risorse finanziarie sono quelle assegnate con delibera Giunta Comunale n. 1 del 04 gennaio 2024

Quota budget LAVORO STRAORDINARIO anno 2024: € 2.565,44

### **RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR:**

Come da inventario dei beni mobili al 31/12/2023 : € 4.374.083,69



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

Allegato 6 Giunta Comunale n.21 del 12 febbraio 2024

## PIANO DELLA PERFORMANCE SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI 2024-2026

**Centro di Responsabilità: 3° SETTORE OPERATIVO – Servizi Tecnici**

**Responsabile:** Ing. Matteo Astolfi

**Referente politico:** Il Sindaco Thomas Cillo- Vice Sindaco Elisa Coacci – Assessori Piero Medi e Fabio Piombetti

### **Principali attività/funzioni del Settore**

- Lavori pubblici
- Manutenzioni
- Patrimonio
- Urbanistica
- Sue
- Suap
- Ambiente
- Protezione civile
- Servizi cimiteriali
- ERP

Tutti i Responsabili di Settore, titolari di PO, sono individuati quali referenti per l'applicazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità del Comune di Monte San Vito. I Responsabili, a loro volta, potranno individuare tra i dipendenti assegnati degli incaricati.

Tutti i Responsabili di Settore ed il Responsabile Servizio Affari generali sono nominati datori di lavoro ai sensi del d. lgs.n. 81/2008.



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Performance organizzativa	Il Comune ha individuato i seguenti obiettivi di performance organizzativa: rispetto dei parametri (ancora applicabili) indicati negli allegati al Regolamento per la valutazione performance, approvato con deliberazione della Giunta n.82 del 18 aprile 2013 denominati indicatori per la misurazione della condizione dell'ente e principali vincoli fissati da disposizioni di legge, che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione; Rispetto da parte del Comune dei limiti di spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa; negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune; rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026; rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni; rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2023; mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario Comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.	100%	1,25
2	Rispetto dei tempi di pagamento delle PA. Rispetto obiettivi comma 2, articolo 4 bis del D.L. 13/2023	La Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato la prima circolare del 2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.	100%	1,25



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

		<p>In particolare, la circolare ricorda che il comma 2 dell'art.4bis del decreto legge 24 febbraio 2023n. 13 , convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n. 41 , prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 provvedono ad assegnare di Dirigenti Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento .</p> <p>Al fine di rispettare l'indicatore di ritardo annuale di quell'art. 1 commi 859, lettera B e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 i provvedimenti di liquidazione dovranno essere presentati all'ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati , con congruo anticipo ( di norma almeno 10 giorni prima) rispetto alla scadenza di pagamento , tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal tesoriere per evadere l'ordine .</p>		
3	<p>PNRR:PA digitale 2026, progetto efficientamento energetico "piccole opere", progetto ricostruzione Scuola Fratelli Grimm "medie opere"</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità ed altri adempimenti)</p> <p>Rispetto dei tempi per monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti assegnati.</p>	100%	1,25
4	<p>Collaborazione tra RPCT e referenti e monitoraggio per valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nella sezione anticorruzione inserita nel PIAO.</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Implementazione e monitoraggio della sezione anticorruzione inserita nel PIAO</p>	100 %	1,25



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

5	Redazione del nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità <b>obiettivo intersettoriale</b>	Predisposizione del nuovo piano 2024-2025	100%	1,25
6	Collaborazione con i Servizi Tecnici finalizzata alla realizzazione di un nuovo colombario Settore 3 H del Civico cimitero <b>obiettivo intersettoriale</b>	Riqualificazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H. (affidamento lavori 2024) (esecuzione lavori 2024-25)	100%	1,25
7	Collaborazione con il Settore Servizi Tecnici finalizzata al perfezionamento procedimenti relativi ai loculi abbandonati <b>obiettivo intersettoriale</b>	Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 21 marzo 2023 ha approvato alcune modifiche ed integrazioni al regolamento polizia mortuaria. Le modifiche disciplinano le procedure per acquisire la disponibilità dei loculi abbandonati. Gli Uffici hanno effettuato nel mese di ottobre 2023 la ricognizione per la individuazione dei loculi in stato di abbandono. E' stato pubblicato un avviso pubblico per informare gli interessati della possibilità di eseguire interventi di manutenzione oppure di retrocedere i loculi al Comune. Nel corso del 2024 occorre proseguire il procedimento attraverso le seguenti attività: - Sottoscrizione atto d impegno a eseguire i lavori per coloro che hanno dimostrato interesse; Avvio del procedimento di decadenza per chi non ha dimostrato alcun interesse-	100%	1,25
8	Procedure per garantire i servizi a seguito della cessazione e/o trasferimento del personale	Nel corso dell'anno 2023 e nei primi mesi del 2024 sono cessate dal servizio numerose risorse umane. Tali cessazioni hanno coinvolto tutti i Servizi e Settori all'infuori del Settore Servizi finanziari. Gli organi di direzione politica e gli uffici devono espletare tutta l'attività al fine di sostituire il personale cessato ed in particolare:	100%	1,25



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

		redazione piano occupazionale richiesta graduatorie espletamento concorsi nuove assunzioni		
9	Formazione del personale titolare di EQ e di tutto il personale	La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la pubblica amministrazione, ha inoltrato a tutte le amministrazioni una direttiva con cui invita le amministrazioni medesime ad assegnare al personale dirigenziale obiettivi che impegnino il Dirigente a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. Il Comune di Monte San Vito nel corso dell'anno 2024 sta programmando incontri formativi sui seguenti temi: -digitalizzazione -prevenzione corruzione e PIAO -sicurezza del lavoro -utilizzo piattaforme per acquisizione beni e servizi in via digitale	100%	1,25

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei *responsabili di settore*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRIBUITO***
1	Modifiche ed aggiornamenti PRG- Regolamento pertinenze- aggiornamento nuova redazione regolamento edilizio comunale	Modifiche ed aggiornamenti PRG (completamento primo semestre 2026) - Regolamento pertinenze (completamento secondo semestre 2026)-aggiornamento nuova redazione regolamento edilizio comunale (completamento secondo semestre 2026)	100%	2,30
2	Attuazione Piano alienazioni e valorizzazione beni comunali	anno 2024- frustolo Piana di cardinale anno 2025/26- compendio zona le cozze ex acquedotto	100%	2,30
3	Riqualificazione del Cimitero Comunale: parte storica	anno 2024- avvio lavori con finanziamento USR Marche) anno 2025-completamento lavori parte storica con finanz. comunale	100%	2,30
4	Lavori di efficientamento e gestione impianti comunali pubblica illuminazione	Approvazione progetto esecutivo anno 2024 Conclusione lavori – anno 2025	100%	2,30
5	Riqualificazione del Cimitero: completamento lavori conseguenti alla risoluzione	anno 2024 –LOTTO 1 anno 2025-LOTTO2	100%	2,30
7	Riqualificazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H	affidamento lavori anno 2024 conclusione esecuzione lavori 20255	100%	2,30
8	Servizi esterni di manutenzione del patrimonio	2024- sistemazione banchine strade rurali con mezzi d'opera comunali	100%	2,30



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

8	Gestione alloggi ERP liberi e aggiornamento convenzione con ERAP	Anno 2024 – alloggio via la croce Anno 2025 – alloggio via congiu	100%	2,30
9	Intervento di sistemazione di una parte di immobile di proprietà comunale al fine di adibirlo temporaneamente a magazzino	Sistemazione di una parte di immobile di proprietà comunale	100%	2,30
10	Formazione del personale ( aggiornamento piani di sicurezza)	Anno 2024- aggiornamento formazione personale operaio Anno 2025-Redazione DUVRI	100%	2,30
11	Gestione contratto censimento amianto	Esecuzione del contratto	100%	2,30
12	Sport e Periferie Riqualficazione centro sportive fratelli Cervi	Affidamento lavori – anno 2024 conclusione lavori – anno 2025	100%	2,30
13	Riqualficazione campo da calcio Carletti finanziato dalla Regione Marche	Affidamento lavori – anno 2024 conclusione lavori – anno 2025	100%	2,30
14	Rispetto dei tempi di pagamento delle PA	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	20

**\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione**



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi gestionali individuali/di gruppo del *personale*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TAR GET**	PESO ATTRI BUI TO** *	PERSONALE COINVOLTO
1	Modifiche ed aggiornamenti PRG-Regolamento pertinenze-aggiornamento nuova redazione regolamento edilizio comunale	Modifiche ed aggiornamenti PRG (completamento primo semestre 2026) - Regolamento pertinenze (completamento secondo semestre 2026)-aggiornamento nuova redazione regolamento edilizio comunale (completamento secondo semestre 2026)	100%	50	Filipponi
2	Attuazione Piano alienazioni e valorizzazione beni comunali	anno 2024- frustolo Piana di cardinale anno 2025/26- compendio zona Le Cozze ex acquedotto	100%	50	Filipponi
3	Riqualificazione del Cimitero Comunale: parte storica	anno 2024- avvio lavori con finanziamento USR Marche) anno 2025-completamento lavori parte storica con finanz. comunale	100%	50	Ing. LLPP (attualmente vacante) Paialunga
4	Lavori di efficientamento e gestione impianti comunali pubblica illuminazione	Approvazione progetto esecutivo anno 2024 Conclusione lavori – anno 2025	100%	50	Pomili
5	Riqualificazione del Cimitero: completamento lavori conseguenti alla risoluzione	anno 2024 –LOTTO 1 anno 2025-LOTTO2	100%	50	Ing. LLPP (attualmente vacante)
6	Riqualificazione del Cimitero:	affidamento lavori anno 2024	100%	50	Ing. LLPP



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

	realizzazione nuovo colombario 3H	conclusione esecuzione lavori 2025			(attualmente vacante) Paialunga
7	Servizi esterni di manutenzione del patrimonio	2024- sistemazione banchine strade rurali con mezzi d'opera comunali	100%	50	Re , Montebelli, Perticaroli, Gigli, Daniele, Angalone, Febrasio Spadaccini
8	Gestione alloggi ERP liberi e aggiornamento convenzione con ERAP	Anno 2024 – alloggio Via La Croce Anno 2025 – alloggio Via Congiu Nello	100%	50	Pomili
9	Intervento di sistemazione di un immobile di proprietà comunale al fine di adibirlo temporaneamente a magazzino	Sistemazione di una parte dell'immobile	100%	50	Ing. LLPP (attualmente vacante)
10	Formazione del personale e sicurezza sui luoghi di lavoro	Anno 2024- aggiornamento formazione personale operaio Anno 2025-Redazione DUVRI	100%	50	Pomili
11	Gestione contratto censimento amianto	Esecuzione del contratto	100%	50	Paialunga
12	Sport e Periferie Riqualificazione centro sportive fratelli Cervi	Affidamento lavori – anno 2024 conclusione lavori – anno 2025	100%	50	Ing. LLPP (attualmente vacante)
13	Riqualificazione campo da calcio	Affidamento lavori – anno 2024	100%	50	Ing. LLPP



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

	Carletti finanziato dalla Regione Marche	conclusione lavori – anno 2025			(attualmente vacante)
14	Rispetto dei tempi di pagamento della PA	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).	100%	50	Pomili Paialunga Filipponi

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso



# Comune Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

### RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SETTORE

- n.1 Funzionario Servizi tecnici dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (P.O./E.Q.)
- n.1 Funzionario- Ingegnere – Servizi Tecnici dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
- n.2 Istruttori tecnici dell'Area degli Istruttori
- n.1 Istruttore amministrativo dell'Area degli Istruttori
- n.5 Collaboratori tecnici manutentivi dell'Area degli Operatori esperti
- n.1 Collaboratore tecnico manutentivo dell'Area degli Operatori esperti (PT a 33 ore)
- n.1 Collaboratore tecnico manutentivo dell'Area degli Operatori esperti (PT a 18 ore)
- n.1 Operatore tecnico manutentore dell'Area degli Operatori

### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CDR:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE cassa 2024	5.095.687,75	TOTALE USCITE cassa 2024	6.211.977,58
TOTALE ENTRATE comp. 2024	2.772.868,87	TOTALE USCITE comp. 2024	5.232.056,28
TOTALE ENTRATE comp. 2025	623.202,03	TOTALE USCITE comp. 2025	2.510.903,04
TOTALE ENTRATE comp. 2026	673.202,03	TOTALE USCITE comp. 2026	1.560.903,04
di cui Entrate correnti:		di cui Spese correnti:	
ENTRATE correnti cassa 2024	241.902,00	SPESE correnti cassa 2024	1.596.369,42
ENTRATE correnti comp. 2024	164.141,80	SPESE correnti comp. 2024	1.166.331,24
ENTRATE correnti comp. 2025	154.200,00	SPESE correnti comp. 2025	1.168.903,04
ENTRATE correnti comp. 2026	154.200,00	SPESE correnti comp. 2026	1.168.903,04

Si precisa che le risorse finanziarie sono quelle assegnate con delibera Giunta Comunale n. 1 del 04 gennaio 2024

Quota budget LAVORO STRAORDINARIO anno 2024: € 5.948,30

### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR:

Come da inventario beni mobili al 31/12/2023 : € 154.891,60



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

Allegato n. 7 delibera GIUNTA Comunale n. 21 del 12 febbraio 2024

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE**

**SCHEDA DEFINIZIONE OBIETTIVI**

**PEG 2024-2026**

**Centro di Responsabilità:** 4° SETTORE – POLIZIA LOCALE

**Responsabile:** Dott. Alessandro Giuliodori

**Referente politico:** Sindaco THOMAS CILLO

## **Principali attività/funzioni del Settore**

- Polizia Amministrativa e Polizia Stradale
- Polizia Giudiziaria, Polizia Commerciale e Polizia Edilizia
- Tutela della sicurezza urbana
- Servizi esterni di supporto e soccorso
- Attività di prevenzione e attività di repressione
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

Tutti i Responsabili di Settore, titolari di PO, sono individuati quali referenti per l'applicazione delle misure previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e integrità del Comune di Monte San Vito.

I Responsabili, a loro volta, potranno individuare tra i dipendenti assegnati degli incaricati.

Tutti i Responsabili di Settore ed il Responsabile Servizio Affari generali sono nominati datori di lavoro ai sensi del d. lgs.n.81/2008.



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

## PARTE PRIMA: PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - obiettivi di settore o intersettoriali

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRI BUIO***
1	Performance organizzativa	<p>Il Comune ha individuato i seguenti obiettivi di performance organizzativa:</p> <p>rispetto dei parametri (ancora applicabili) indicati negli allegati al Regolamento per la valutazione performance, approvato con deliberazione della Giunta n.82 del 18 aprile 2013 denominati indicatori per la misurazione della condizione dell'ente e principali vincoli fissati da disposizioni di legge, che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione;</p> <p>Rispetto da parte del Comune dei limiti di spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa;</p> <p>negatività di almeno l'80% dei parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie del Comune;</p> <p>rispetto dei termini di approvazione del Bilancio di previsione 2024/2026;</p> <p>rispetto degli equilibri di Bilancio, comprese le variazioni;</p> <p>rispetto dei termini di approvazione del Rendiconto della gestione 2023;</p> <p>mancata richiesta di attivazione dell'intervento del Segretario Comunale (potere sostitutivo), ai sensi dell'art.2, comma 9 quater, della Legge n.241/1990.</p>	100%	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

2	<p>Rispetto dei tempi di pagamento delle PA. Rispetto obiettivi comma 2, articolo 4 bis del D.L. 13/2023</p>	<p>La Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato la prima circolare del 2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>In particolare, la circolare ricorda che il comma 2 dell'art.4bis del decreto legge 24 febbraio 2023n. 13 , convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n. 41 , prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 provvedono ad assegnare di Dirigenti Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento .</p> <p>Al fine di rispettare l'indicatore di ritardo annuale di quell'art. 1 commi 859, lettera B e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 i provvedimenti di liquidazione dovranno essere presentati all'ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati , con congruo anticipo ( di norma almeno 10 giorni prima) rispetto alla scadenza di pagamento , tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal tesoriere per evadere l'ordine .</p>	100%	10%
3	<p>PNRR:PA digitale 2026, progetto efficientamento energetico "piccole opere", progetto ricostruzione Scuola Fratelli Grimm "medie opere"</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Attività per la corretta gestione dei contributi già concessi (programmazione, assistenza per la sottoscrizione degli atti d'obbligo, approfondimento delle modalità di monitoraggio e di conservazione degli atti, di pubblicità ed altri adempimenti)</p> <p>Rispetto dei tempi per monitoraggio e rendicontazione dei finanziamenti assegnati.</p>	100%	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

4	<p>Collaborazione tra RPCT e referenti e monitoraggio per valutazione dell'effettiva attuazione delle azioni di prevenzione della corruzione e trasparenza previste nella sezione anticorruzione inserita nel PIAO.</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Implementazione e monitoraggio della sezione anticorruzione inserita nel PIAO</p>	100 %	1,25
5	<p>Redazione del nuovo piano degli impianti di affissione e della pubblicità <b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Predisposizione del nuovo piano <b>(2024-2025)</b></p>	100%	1,25
6	<p>Collaborazione con i Servizi Tecnici finalizzata alla realizzazione di un nuovo colombario Settore 3 H del Civico cimitero</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Riqualificazione del Cimitero: realizzazione nuovo colombario 3H. (affidamento lavori 2024) (esecuzione lavori 2024-25)</p>	100%	1,25
7	<p>Collaborazione con il Settore Servizi Tecnici finalizzata al perfezionamento procedimenti relativi ai loculi abbandonati</p> <p><b>obiettivo intersettoriale</b></p>	<p>Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 21 marzo 2023 ha approvato alcune modifiche ed integrazioni al regolamento polizia mortuaria. Le modifiche disciplinano le procedure per acquisire la disponibilità dei loculi abbandonati. Gli Uffici hanno effettuato nel mese di ottobre 2023 la ricognizione per la individuazione dei loculi in stato di abbandono.</p> <p>E' stato pubblicato un avviso pubblico per informare gli interessati della possibilità di eseguire interventi di manutenzione oppure di retrocedere i loculi al Comune.</p>	100%	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		<p>Nel corso del 2024 occorre proseguire il procedimento attraverso le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Sottoscrizione atto d impegno a eseguire i lavori per coloro che hanno dimostrato interesse;</li></ul> <p>Avvio del procedimento di decadenza per chi non ha dimostrato alcun interesse-</p>		
8	Procedure per garantire i servizi a seguito della cessazione e/o trasferimento del personale	<p>Nel corso dell'anno 2023 e nei primi mesi del 2024 sono cessate dal servizio numerose risorse umane.</p> <p>Tali cessazioni hanno coinvolto tutti i Servizi e Settori all'infuori del Settore Servizi finanziari.</p> <p>Gli organi di direzione politica e gli uffici devono espletare tutta l'attività al fine di sostituire il personale cessato ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>redazione piano occupazionale</li><li>richiesta graduatorie</li><li>espletamento concorsi</li><li>nuove assunzioni</li></ul>	100%	1,25
9	Formazione del personale titolare di EQ e di tutto il personale	<p>La Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministro per la pubblica amministrazione, ha inoltrato a tutte le amministrazioni una direttiva con cui invita le amministrazioni medesime ad assegnare al personale dirigenziale obiettivi che impegnino il Dirigente a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.</p> <p>Il Comune di Monte San Vito nel corso dell'anno 2024 sta programmando incontri formativi sui seguenti temi:</p>	100%	1,25



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		-digitalizzazione -prevenzione corruzione e PIAO -sicurezza del lavoro -utilizzo piattaforme per acquisizione beni e servizi in via digitale		
--	--	---	--	--

**\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione**

## PARTE SECONDA: PERFORMANCE INDIVIDUALE – obiettivi strategici individuali dei *responsabili di settore*

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET **	PESO ATTRIBUITO***
1	Acquisto precursore alcool-test e body-cam propedeutici alle diverse attività d'istituto conformemente a quanto previsto dalle diverse normative vigenti	Acquisto precursore alcool-test e body-cam propedeutici alle diverse attività d'istituto conformemente a quanto previsto dalle diverse normative vigenti	100%	6
2	Implementare segnaletica orizzontale e verticale	Implementare segnaletica orizzontale e verticale anche attraverso possibile segnalazione luminosa in particolar modo in quelle aree considerate maggiormente sensibili	100%	6
3	Implementare metodiche nonché apparecchiature idonee all'accertamento di infrazioni al c.d.s.	Utilizzo di strumentazioni quali Targa-system e Velomatic, per controllo revisioni e assicurazioni e controllo elettronico della velocità	100%	6
4	Introduzione di nuove metodiche nonché apparecchiature specifiche per l'accertamento di violazioni al C.d.S. o di violazioni a Regolamenti e Ordinanze Comunali-fototrappole	Introduzione di nuove metodiche nonché apparecchiature specifiche per l'accertamento di violazioni al C.d.S. ovvero per l'accertamento di violazioni a Regolamenti o Ordinanze Comunali, soprattutto mediante l'utilizzo di foto trappole	100%	6
5	Corsi di formazione	Formazione propedeutica per la formazione professionale in	100%	6



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		merito a varie attività d'istituto(funzioni di messi notificatori,aggiornamento a Codice della strada,polizia commerciale ed edilizia,corsi di difesa etc.)		
6	Riduzione tempi di pagamento della PA. Rispetto obiettivi comma 2, articolo 4 bis del D.L. 13/2023	<p>La Ragioneria Generale dello Stato ha pubblicato la prima circolare del 2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.</p> <p>In particolare, la circolare ricorda che il comma 2 dell'art.4bis del decreto legge 24 febbraio 2023n. 13 , convertito, con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023 n. 41 , prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 provvedono ad assegnare di Dirigenti Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento .</p> <p>Al fine di rispettare l'indicatore di ritardo annuale di quell'art. 1 commi 859, lettera B e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 i provvedimenti di liquidazione dovranno essere presentati all'ufficio Ragioneria, debitamente firmati e completi di tutti gli allegati , con congruo anticipo ( di norma almeno 10 giorni prima) rispetto alla scadenza di pagamento , tenuto conto dei tempi tecnici necessari per emettere i mandati di pagamento e dei giorni assorbiti dal tesoriere per evadere l'ordine .</p>	100%	20%

**\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso in riferimento all'indicatore \*\*\* peso attribuito al fine della valutazione**

**PARTE TERZA: PERFORMANCE INDIVIDUALE** – obiettivi gestionali individuali/di gruppo del *personale*



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

N.	DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDICATORI*	TARGET**	PESO ATTRI BUITO***	PERSONALE COINVOLTO
1	Acquisto precursore alcool-test e body-cam in dotazione della Polizia Locale	Provvedimenti di acquisto precursore alcool-test e body-cam	100%	50	Greganti Selvetti Zanforlin
2	Implementare segnaletica orizzontale e verticale	N. segnaletica verticale Metri lineari segnaletica orizzontale N. segnalazione luminosa li	100%	50	Greganti Selvetti Zanforlin
3	Implementare metodiche nonché apparecchiature idonee all'accertamento di infrazioni al c.d.s.	N. ore utilizzo di strumentazioni quali Targa-system e Velomatic, per controllo revisioni e assicurazioni e controllo elettronico della velocità	100%	50	Greganti Selvetti Zanforlin
4	Introduzione di nuove metodiche nonché apparecchiature specifiche per l'accertamento di violazioni al C.d.S. o di violazioni a Regolamenti e Ordinanze Comunali	N. utilizzazione nuove metodiche nonché apparecchiature specifiche per l'accertamento di violazioni al C.d.S. ovvero per l'accertamento di violazioni a Regolamenti o Ordinanze Comunali, soprattutto mediante l'utilizzo di foto trappole	100%	50	Greganti Selvetti Zanforlin
5	Corsi di formazione	N. ore formazione propedeutica per la formazione professionale in merito a varie attività d'istituto (funzioni di messi notificatori, aggiornamento a Codice della strada, polizia commerciale ed edilizia, corsi di difesa etc.)	100%	50	Greganti Selvetti Zanforlin
6	Riduzione tempi di pagamento. Rispetto obiettivi comma 2, articolo 4 bis del D.L. 13/2023	Raggiungimento dell'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali rappresentato dall'indicatore di ritardo	100%	50	Greganti Selvetti Zanforlin



# Comune di Monte San Vito

Provincia di Ancona

		annuale di cui all'art.1 commi 859 lettera b) e 861, della legge 145/2018, elaborato mediante la PCC (Piattaforma della Certificazione dei Crediti).			
--	--	--	--	--	--

\* indice di misurazione dell'obiettivo \*\* risultato atteso

## PARTE QUARTA: RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI ASSEGNATE

### RISORSE UMANE ASSEGNATE IN VIA ORDINARIA AL CDR:

Personale assegnato al Settore:

n.1 Funzionario Polizia Locale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (P.O./E.Q.)

n.3 Agenti di Polizia Locale dell'Area degli Istruttori

### RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE AL CDR:

	EURO		EURO
TOTALE ENTRATE cassa 2024	77.624,44	TOTALE USCITE cassa 2024	91.042,74
TOTALE ENTRATE comp. 2024	85.000,00	TOTALE USCITE comp. 2024	54.685,65
TOTALE ENTRATE comp. 2025	85.000,00	TOTALE USCITE comp. 2025	54.685,65
TOTALE ENTRATE comp. 2026	85.000,00	TOTALE USCITE comp. 2026	51.563,40
Di cui Entrate correnti:		Di cui Spese correnti:	
ENTRATE correnti cassa 2024	77.624,44	SPESE correnti cassa 2024	64.302,85
ENTRATE correnti comp. 2024	85.000,00	SPESE correnti comp. 2024	47.700,00
ENTRATE correnti comp. 2025	85.000,00	SPESE correnti comp. 2025	47.700,00
ENTRATE correnti comp. 2026	85.000,00	SPESE correnti comp. 2026	47.700,00

Si precisa che le risorse finanziarie sono quelle assegnate con delibera Giunta Comunale n. 1 del 04 gennaio 2024

Quota budget LAVORO STRAORDINARIO anno 2024: € 2.062,41

### RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE AL CDR:

Come da inventario dei beni mobili al 31/12/2023: € 0



**Comune di MONTE SAN VITO**  
Provincia di Ancona

---

# **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026**

**Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione**  
**Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza**

*Allegato C al PIAO 2024/2026  
delibera di Giunta n. 23 del 15 Febbraio 2024*

## INDICE DELLA SOTTOSEZIONE

CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sottosezione	pag. 5
CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione	pag. 5
2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)	
2.2 – Gli organi di indirizzo politico	
2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione	
CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione	pag. 7
CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno	pag. 7
4.1 – Contesto esterno	
4.2 - Contesto interno	
4.2.1. - La mappatura dei processi e l’identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti	
4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio	
4.2.3 - Individuazione delle misure	
4.2.4 - Programmazione delle misure	
CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”	pag. 13
5.1 - I controlli	
5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d’interessi	
5.2.1 - Nella trattazione e nell’istruttoria degli atti	
5.2.2 - Nell’attività contrattuale	
5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale	
5.3.1 – Rotazione ordinaria	
5.3.2 – Rotazione straordinaria	
5.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite	
5.5 Elaborazione di direttive per l’attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell’insussistenza di causa di incompatibilità	
5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage)	
5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell’assegnazione ad uffici	
5.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower	
5.9 - Ricorso all’arbitrato	
5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	
5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti	
5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell’ambito dell’erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell’ambito di concorsi e selezione del personale	
5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell’ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull’attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	
5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio	
CAPITOLO 6 - Ruolo strategico della formazione del personale dipendente	pag 24
6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione	
6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione	

CAPITOLO 7 - Codice di comportamento	pag.25
7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)	
7.2 - Il Codice di ente	
CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del piao “2.3 rischi corruttivi e trasparenza”.	pag. 27
8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC	
8.2 – Le attività di monitoraggio	
CAPITOLO 9 - Programmazione dell’attuazione della trasparenza	pag. 28
9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa	
9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza	
9.3 - Organizzazione	
9.4 - Comunicazione	
9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)	
9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici	
9.6.1 Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici	
9.6.2– Modifiche all’albero della Trasparenza	
9.6.3– L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici	
9.6.4– La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	
9.7– Altre misure di trasparenza	
9.7.1– pubblicazioni su Albo pretorio online	
9.7.2– Pubblicità della fasi concorsuali	
9.7.3 Redazione dei verbali dei concorsi	
9.7.4 Concorsi per categorie protette , ex legge 68/1999	
9.7.5 Tutela dei dati personali nei concorsi pubblici	
9.8 Atti per la gestione dei rapporti di lavoro	
9.9 Trattamento accessorio del personale dipendente	
9.9.1 - Segretario comunale e titolari di posizione organizzativa nominati dal Sindaco	
9.9.2 - Personale non incaricato di posizione organizzativa	
9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU	

#### **DOCUMENTI ALLEGATI:**

Sottosezione 2.3.1–Mappatura dei processi a rischio- Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione: **allegato D**;

Sottosezione 2.3.1 Tabella 1 esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 36/2023) **allegato D 1**;

Sottosezione 2.3.2-Tabella adempimenti sezione Amministrazione trasparente: **allegato E**

**Sottosezione** 2.3.2 Aggiornamenti tabella sezione Amministrazione Trasparente “bandi di gara e contratti” ai sensi delibere ANAC 264 del 20.6.2023 e 601 del 19 dicembre 2023 **Allegato E1**;

Sottosezione 2.3.3 - Tabella riepilogativa degli adempimenti e misure anno 2024: **allegato F**;

Sottosezione 2.3.4 - Scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza: **allegato G**.

**LEGENDA:**

<b>ANAC</b>	Autorità nazionale anticorruzione
<b>PNA-2019</b>	Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021
<b>PNA-2022</b>	Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024
<b>PTPCT</b>	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>RPCT</b>	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
<b>OIV</b>	Organismo indipendente di valutazione
<b>NdV</b>	Nucleo di valutazione
<b>UPD</b>	Ufficio procedimenti disciplinari
<b>GPDP</b>	Autorità Garante Protezione Dati Personali
<b>RPD</b>	Responsabile Protezione Dati
<b>D.L. 80/2021</b>	Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 113/2021
<b>DPR 81/2022</b>	Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81
<b>D.M. 132/2022</b>	Decreto ministero pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132
<b>PIAO 2023-2025</b>	Piano integrato di attività e organizzazione triennio 2023-2025

## **CAPITOLO 1 - Riferimenti normativi della presente sottosezione**

legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”; cd: legge Severino;

d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;

Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;

Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC del 16 novembre 2022, in particolare il capitolo 10, rubricato “*Semplificazioni per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti*”.

Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, in particolare l’articolo 6, comma 6;

Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;

Decreto Ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*”, in particolare l’articolo 6 e l’allegato al medesimo d.m. (da ora solo d.m. 132/2022);

## **CAPITOLO 2 - Attori interni che hanno partecipazione alla stesura e adozione della presente sottosezione**

### **2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)**

Come previsto dall’articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall’articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Segretario Comunale, con decreto del Sindaco n.6 del 2 marzo 2022 avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

In caso di assenza il Segretario viene sostituito dal Vice Segretario.

Per l’adempimento delle proprie funzioni il RPCT è in un’ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell’azione amministrativa, si avvarrà di referenti, individuati nei Responsabili dei settori organizzativi.

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all’allegato “3” del PNA 2019, contenente “*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*” come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato “*Il RPCT e la struttura di supporto*”.

### **2.2 – Gli organi di indirizzo politico**

La Giunta Comunale è l’organo di indirizzo politico competente all’approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall’art. 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. 132/2022.

### **2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione**

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

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

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre ai Responsabili di Settore.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso.

Dal decreto legislativo 97/2016, risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione.

A tal fine, la norma prevede:

la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;

che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di P.O. e del segretario comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora PIAO).

I Responsabili di Settore, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione (ora PIAO).

Il RPCT si avvale della Conferenza dei Responsabili di Settore quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

realizzare una collaborazione costante e costruttiva;

garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;

vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Responsabili di Settore, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre la Conferenza dei Responsabili di Settore costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I responsabili di Settore (incaricati di Posizione organizzativa o Elevata Qualificazione), compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2023/2025, sottosezione "2.3 - *Rischi corruttivi e trasparenza*", come da allegato, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

## **CAPITOLO 3 - Validità temporale della sottosezione**

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022.

Per ciò che concerne la sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, negli enti con meno di 50 dipendenti, l’aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell’anno precedente alla conferma:

siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;

siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;

siano stati modificati gli obiettivi strategici;

siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*<sup>1</sup>.

Dopo la prima adozione del PIAO triennio 2023/2025, tenuto conto che non è intervenuto nessuno dei 4 fattori sopra meglio indicati, si conferma sostanzialmente la presente sottosezione nei contenuti già approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 5 aprile 2023.

L’unica novità riguarda l’aggiornamento 2023 del PNA 2022 deliberato dall’ANAC con riferimento ai contratti pubblici.

Com’è noto la disciplina in materia è stata innovata dal decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022 n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi PNRR/PNC ed in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

La parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l’aggiornamento, sono stati forniti chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022. Anche la presente sezione non risente sostanzialmente delle novità.

## **CAPITOLO 4 - Valutazione di impatto del contesto esterno e interno**

### **4.1 – Contesto esterno**

L’analisi del contesto esterno restituisce all’amministrazione le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell’ambiente cui l’ente opera (variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio).

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell’ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2020<sup>2</sup> e D.I.A 1° semestre 2021<sup>3</sup> e 2° semestre 2021<sup>4</sup>), relativi, in generale, ai dati della regione Marche ed, in particolare alla provincia di Ancona è possibile ritenere che il contesto esterno all’attività dell’ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione

---

<sup>1</sup> Tabella 6, PNA 2022/2024, pagina 59 e articolo 6, comma 2, d.m. 132/2022;

<sup>2</sup> <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/366923.pdf>

<sup>3</sup> [https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione\\_Sem\\_I\\_2021.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf)

<sup>4</sup> [https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione\\_Sem\\_II\\_2021-1.pdf](https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf)

alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.

Tale situazione risulta viepiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

Inoltre si da atto che né dal Comandante Polizia Locale né dal comando stazione Carabinieri sono pervenute segnalazioni attinenti fenomeni di corruzione o delitti legati alla criminalità organizzata avvenuti nel territorio .

Inoltre durante l'attività di monitoraggio del piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022/2024 non sono emersi fenomeni di criticità interventi fenomeni di corruzione e nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

#### 4.2 - Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Per ciò che concerne le informazioni su:

gli organi di indirizzo politico;

la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;

le politiche, gli obiettivi e le strategie;

le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;

qualità e quantità del personale;

cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;

sistemi e flussi informativi, processi decisionali;

relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* (approvato da ultimo con deliberazione della Giunta comunale n.27 del 10 marzo 2023 ) e al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.62 del 22 dicembre 2022 e nel Bilancio di Previsione approvato con deliberazione n.63 del 22 dicembre 2022.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unità Tabella, riferita alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei conti, Tar)	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti dell'ente	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei	0

conti) a carico di dipendenti dell'ente	
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	0

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti – sezione regionale Marche	0

#### 4.2.1. - La mappatura dei processi e l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno - oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa - è la mappatura dei processi.

Operazione che questo ente ha provveduto a realizzare nell'ambito del PTPCT 2021/2023 e del PTPCT 2022/2024, secondo le indicazioni dell'ANAC, contenute nel PNA 2019, allegato 1.

Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022/2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Secondo le indicazioni dell'ANAC occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli – in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNNR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNNR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'unione europea;

processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Tali enti - in sede di prima applicazione nel PIAO 2023/2025 - devono procedere, anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi "*limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)*", considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive;

processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Questo ente, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA-2019, aveva già provveduto a redigere e aggiornare la mappatura dei processi a rischio per tutte le aree di rischio individuate nel citato PNA (otto aree generali + due speciali per gli enti locali), inserendole nel PTPCT 2021/2023 e aggiornate/confermate nel PTPCT 2022/2024.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di "piccole dimensioni", si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni

contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'allegato 2.3.A, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il totale dei processi a rischio "mappati" è di 72, così riassunti:

Area di rischio 1 = processi n. 26;

Area di rischio 2 = processi n. 33

Area di rischio 3 = processi n. 6;

Area di rischio 4 = processi n. 7.

Per ciò che riguarda l'identificazione e valutazione dei rischi potenziali e concreti; l'analisi del rischio; la stima del livello di rischio; i criteri di valutazione; la misura del rischio e la sua ponderazione, si richiamano integralmente i contenuti del PTPCT 2021/2023 e del PTPCT 2022/2024, trasfusi negli allegati dei citati piani triennali.

Anche nella revisione della mappatura, i cui esiti sono integralmente riportati nell'allegato, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto), come meglio sotto riportato:

#### SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'Allegato 2.3.A, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2).

#### 4.2.2 – Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio

Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sottosezione del PIAO, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono - dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio - risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale della presente sottosezione del PIAO.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione delle misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il “cuore” della presente sottosezione.

#### 4.2.3 - Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA-2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generalisti" che come "specifiche":

controllo;

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specificata”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione degli obblighi sanciti dal d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza o equo bilanciamento, rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima *opachi* e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

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

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

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

1- presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in

caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l'identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell'adeguata comprensione dei fattori abilitanti l'evento rischioso; se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l'evento rischioso (che è appunto l'assenza di strumenti di controllo);

3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest'aspetto, la presente sottosezione finirebbe per essere poco realistica; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

per ogni evento rischioso rilevante e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace; deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione: l'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, la presente sottosezione del PIAO dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

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

Nell'ente, il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, secondo il PNA 2019, ha individuato misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio pari ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata *Misura del trattamento del rischio*, nelle schede allegate " (Allegato 2.3.A).

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

#### 4.2.4 - Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sottosezione 2.3 del PIAO (*Rischi corruttivi e trasparenza*), in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 5, lettera a), della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

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

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

**tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:** la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne

l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

**responsabilità connesse all'attuazione della misura:** in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;

indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure. Secondo l'ANAC (PNA-2019), tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

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

## **CAPITOLO 5 - Le misure della sottosezione “2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza”**

### **5.1 - I controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “*Regolamento sui Controlli Interni*”, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.16 del 28 marzo 2013.

Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di *accesso documentale*, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di *accesso civico semplice*, ex art. 5, comma 1, e nella versione *accesso civico generalizzato* (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta *ad assegnare qualcosa a qualcuno*, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione<sup>5</sup>.

### **5.2 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi**

L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora: sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Monte San Vito l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

#### **5.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti**

rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;

redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;

<sup>5</sup> Articolo 97, comma 2, Cost.

rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto;

nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;

il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-*bis*, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;

per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 che riguardano:

- interessi propri;
- parenti sino al sesto grado (art. 77 codice civile)<sup>6</sup>;
- affini sino al secondo grado;
- coniuge o conviventi;
- persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza;

i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);

per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo *mail* e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del

---

<sup>6</sup> Sentenza Consiglio di Stato, Sezione IV, n. 3772 del 13 maggio 2022;

procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis della legge 241/1990, dell'art. 6 del DPR 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7 del DPR 62/2013.

### 5.2.2 - Nell'attività contrattuale

assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;  
assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;  
far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dall'ente da una procedura ad evidenza pubblica;  
vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società *in house*, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;  
verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "*Contratti e altri atti negoziali*", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;  
adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:  
contrastare le frodi e la corruzione;  
individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In attuazione alle disposizioni contenute nell'articolo 42, del d.lgs. 50/2016 e nel capitolo rubricato "*Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici*" (pagg. da 96 a 110) del PNA 2022/2024, prevedendo, in particolare, le seguenti misure specifiche, con le tempistiche attuative ivi indicate:

Richiesta alle stazioni appaltanti di dichiarare i dati del titolare effettivo del soggetto appaltatore, in modo da garantire la riconducibilità di una operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, anche al fine di evitare che strutture giuridiche complesse siano utilizzati come "*schermo*" per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite;

La dichiarazione che deve essere resa dal dipendente pubblico, in attuazione dell'articolo 6, comma 1, del DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) all'atto di assegnazione dell'ufficio e del RUP per ogni gara;

Per i contratti che utilizzano fondi del PNRR e fondi strutturali, obbligo per il dipendente, per ciascuna procedura di gara in cui sono coinvolti, di fornire una dichiarazione con tutte le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento (Linee guida MEF sul PNRR, adottate con circolare n. 30/2022);

Per i contratti che NON utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta valida l'indicazione di ANAC (Linee guida n. 15/2019) la quale prevede l'obbligo di fornire una dichiarazione al momento dell'assegnazione dell'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. La dichiarazione potrà essere resa anche qualora i soggetti interessati ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi anche di natura potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara. Resta, comunque, fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara per il RUP e per i commissari di gara (art. 77, d.lgs. 50/2016);

Per ciò che riguarda il RUP la dichiarazione va resa al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico;

La stazione appaltante deve acquisire le dichiarazioni; deve provvedere a protocollarle, raccoglierle e conservarle. Gli uffici competenti (es. servizio personale) possono effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni ivi comprese quelle del RUP, per una percentuale non inferiore al 10%;

I controlli dovranno essere avviati direttamente, ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate;

In caso di omissione delle dichiarazioni o di mancata segnalazione di situazioni di conflitto d'interessi, per i dipendenti si configura un "comportamento contrario ai doveri d'ufficio" sanzionabile disciplinarmente;

Nell'aggiornamento del Codice di comportamento di ente, dovrà essere inserito l'obbligo per i dipendenti di comunicare l'eventuale situazione di conflitto d'interessi, aggiornando l'autodichiarazione dell'articolo 6 del DPR 62/2013 con riferimento ad una procedura di gara;

Modello di dichiarazione: entro il primo anno di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2023), l'ufficio personale dovrà provvedere a redigere il modello di dichiarazione, prevedendo le seguenti quattro macro-aree da sottoporre a dichiarazione:

Attività professionale e lavorativa pregressa;

Interessi finanziari;

Rapporti e relazioni personali;

Altro.

Per ciascuna macro-area dovranno essere esplicitate nella dichiarazione – nel rispetto dei principi di proporzionalità e non eccedenza e nel rispetto della normativa sui dati personali – le informazioni contenute nel PNA 2022, Paragrafo 3.2, Modello di dichiarazione (pag. 107 e 108).

Ulteriori misure preventive: nell'ambito del triennio di validità della presente sottosezione del PIAO (31 dicembre 2025), dovranno essere definite in modo coerente ed organico, le seguenti ulteriori misure di prevenzione in materia di contratti pubblici:

individuazione dei criteri di rotazione nella nomina del RUP, ove possibile, tenuto conto delle caratteristiche e modalità organizzative dell'amministrazione;

chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere, valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;

inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, ai quali si richiede la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente;

previsione, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità;

attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/ aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi, anche mediante apposite sessioni formative in cui analizzare – tra l'altro – casistiche ricorrenti di situazioni di conflitto.

Per quanto riguarda la trasparenza nei contratti pubblici, si rimanda alle specifiche disposizioni previste nel successivo Capitolo 9, rubricato *Programmazione dell'attuazione della trasparenza*, del presente documento, secondo le indicazioni del PNA-2022<sup>7</sup>.

### **5.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

#### **5.3.1 – Rotazione ordinaria**

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione*

---

<sup>7</sup> Sezione "*Trasparenza in materia di contratti pubblici*", PNA-2022, pagine 112/121;

*ordinaria del personale*” - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità della presente sottosezione, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

La dotazione organica del personale dipendente dell’ente non prevede figure di livello dirigenziale.

Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell’ente (allegato 3.1 del PIAO), sono numero 5

Al momento, in relazione alle ridotte dimensioni dell’ente ed alla carenza di figure specialistiche in possesso di idonee capacità gestionali e professionali, non è consentito prevedere un sistema di rotazione, senza arrecare grave pregiudizio all’efficienza, in quanto, ogni incarico di posizione organizzativa svolge specifici requisiti e competenze per coordinare il settore a lui affidato.

Le posizioni organizzative (dal 1° aprile 2023 = incarichi di Elevata Qualificazione)<sup>8</sup> sono:

SETTORE	RESPONSABILE P.O. o E.Q. (incaricati dal sindaco <i>ex art.</i> 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
1° = Settore Servizi al Cittadino	Martina Perticaroli
2° = Settore Servizi Finanziari	Paola Federici
3° = Settore Servizi Tecnici	Matteo Astolfi
4° = Settore Polizia Locale	Alessandro Giuliodori
Servizio Affari generali	Rossella Bartolini

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di Settore , vengono comunque adottate delle misure alternative finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l’azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all’emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedimentali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l’amministrazione verso l’esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. La misura, già prevista e attuata nei PTPCT degli anni precedenti, viene, pertanto, confermata con il presente atto, anche alla luce delle ulteriori e specifiche indicazioni contenute nel PNA 2019, Parte III, Paragrafo 3 e Allegato 2, già citato. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente documento, adotterà idonee attività di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito, mediante analisi (a campione) degli atti a valenza esterna, emessi dai titolari di posizione organizzativa e, anche con l’utilizzo della scheda allegata al presente documento.

### 5.3.2 – Rotazione straordinaria

In attuazione all’articolo 16, comma 1, lettera *l-quater*, del d.lgs. 165/2001<sup>9</sup> e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la *Rotazione straordinaria*, intesa come misura di carattere

<sup>8</sup> Articolo 16 e seguenti CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

<sup>9</sup> Lettera aggiunta dall’*art. 1, comma 24, d.l. 6 luglio 2012, n. 95*, convertito, con modificazioni, dalla *legge 7 agosto 2012, n. 135.114*

eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al sindaco. Per ciò che concerne:

alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;  
 al momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura, si rimanda alla delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*"<sup>10</sup> con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

#### **5.4 - Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario incaricato di P.O. (o E.Q.) di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri, determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte delle P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Il Comune all'interno del regolamento uffici e servizi ha disciplinato negli articoli da 102 a 114 gli incarichi professionali extraistituzionali.

Resta comunque estraneo al regime di autorizzazione l'espletamento degli incarichi menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6, dell'articolo 53, del d.lgs. 165/2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità.

#### **5.5 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità**

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, a cui si fa esplicito riferimento.

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (segretario comunale e posizioni organizzative, nominati con decreto del sindaco), di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.

La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* dell'ente, nelle seguenti sezioni:

- Per i titolari di P.O: *Amministrazione trasparente > Personale > Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)*;
- Per il Segretario comunale: *Amministrazione trasparente > Personale > Incarichi amministrativi di vertice*.

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

<sup>10</sup> <https://www.anticorruzione.it/documents/91439/1149909/Delibera+215++26+marzo+2019.pdf/6c844f92-20ac-2162-96f9-237a1c178fbe?t=1587760547007>

Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;

segnala la violazione all'ANAC;

avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

dell'organo che ha conferito l'incarico;

del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato.

In tale periodo l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

### **5.6 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (*pantouflage*)**

La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l), della legge 6 novembre 2012, n. 190. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, nel corso del triennio 2023/2025, in attuazione al paragrafo del PNA 2022, dedicato al *pantouflage* (parte Generale, pagine da 66 a 72), verranno previste le seguenti misure:

inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;

previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 (art. 110, TUEL 267/2000)

previsione di una dichiarazione da rendere *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;

previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad *ex* dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016;

inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001;

promozione da parte del RPCT di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;

previsione di specifica consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato dall'amministrazione, agli *ex* dipendenti che prima di assumere un nuovo incarico richiedano assistenza per valutare l'eventuale violazione del divieto;

previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico;

attivazione di specifiche verifiche da parte del RPCT, secondo le Linee guida che saranno emanate da ANAC sull'argomento.

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 1, comma 7-ter, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e successive modificazioni ed integrazioni, l'istituto del *pantouflage* non si applica agli incarichi di collaborazione con contratto di lavoro autonomo, *ex art.* 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e alle assunzioni a tempo determinato, nell'ambito dell'attuazione dei progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

### **5.7 - Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis*, del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3, del d.lgs. n. 39/2013, l'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso - compreso il segretario della commissione - anche a valere sui componenti esperti, esterni all'ente;

all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;

all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001, comprese le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 31, comma 1, d.lgs. 50/2016<sup>11</sup>;

immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, se la verifica non è già avvenuta.

L'accertamento dovrà avvenire:

mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, del DPR n. 445/2000;

mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali e carichi pendenti, da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui sopra sono nulli, ai sensi dell'art. 17, del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesi nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

### **5.8 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017,

<sup>11</sup> Paragrafo 3, parte speciale, PNA 2022/2024;

n. 179. La nuova disposizione è rubricata “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente utilizza la piattaforma *open source*, predisposta dall'ANAC<sup>12</sup>, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità.

Si dà atto che le suddette misure sono già state adottate prevedendo la loro pubblicazione, in forma permanente, nel sito *web* istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

Sulla materia, inoltre, il Governo ha proceduto ad approvare uno schema di decreto legislativo (nella seduta del 9 dicembre 2022), relativo a: “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”.

Il RPCT, senza necessità di modifica o integrazione del presente atto, viene autorizzato a provvedere a emanare le apposite direttive attuative, sull'argomento, dopo che saranno entrate in vigore le nuove disposizioni del decreto legislativo in parola.

### **5.9 - Ricorso all'arbitrato**

L'ente applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni dell'art. 209 del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016).

### **5.10 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questo ente, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, nel triennio di validità della presente sottosezione del PIAO, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Si precisa che il patto di integrità è stato allegato al Piano triennale per la prevenzione corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità – aggiornamento 2022 approvato con deliberazione Giunta n. 50 del 4 maggio 2022 mentre il Protocollo di legalità sottoscritto con la Prefettura è scaduto. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che “*il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*”.

Naturalmente il comune potrà stipulare nuovi protocolli di legalità ed in tale caso la clausola sarà conseguentemente aggiornata.

### **5.11 - Realizzazione del sistema di monitoraggio per il rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione dei procedimenti**

L'ente, entro il triennio di durata della presente sottosezione del PIAO, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie, realizzerà un programma informatico, collegato con il sistema di protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, dal quale potranno emergere eventuali omissioni o ritardi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo

<sup>12</sup> Comunicato del Presidente ANAC del 15 gennaio 2019, recante “Pubblicazione in forma open source del codice sorgente e della documentazione della piattaforma per l'invio delle segnalazioni di fatti illeciti con tutela dell'identità del segnalante (c.d. *whistleblowing*)”

luogo a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore e al RPCT.

Misure già in atto, confermate con il presente atto:

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-*bis*, 9-*ter* e 9-*quater* dell'art. 2, della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del responsabile del settore di appartenenza (titolare di incarico di P.O. o E.Q), la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si da atto che questo ente provvederà ad individuare con apposita deliberazione di giunta un soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in legge n. 35/2012).

In tale atto verrà, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013.

#### **5.12 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Nel sito *web* dell'ente, sezione: *Amministrazione trasparente > Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (d.lgs. 33/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono "criteri e modalità" per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. In attuazione a tali disposizioni, verranno pubblicati i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare. Come previsto dall'art. 27, comma 2, del d.lgs. 33/2013, entro la data del 30 aprile, dell'anno successivo, sarà pubblicato nella medesima sezione del sito *web*, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, un unico elenco, suddiviso per categorie di contributi (disagio socio-economico; assistenza *handicap*; sport; eventi e manifestazioni; cultura; promozione turistica, eccetera). Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi dell'ente dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con il numero di protocollo della domanda.

Nel corso di validità (triennio 2023/2025) della presente sottosezione si dovrà prevedere l'obiettivo di ridefinire, nell'apposito regolamento, previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, i criteri e le modalità cui l'amministrazione deve 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.

Nell'ambito dei contributi e sovvenzioni si rimanda alle misure di trattamento del rischio, indicate nella Area 3 della mappatura delle aree di rischio, rubricata "*Contratti pubblici*", come da allegato 2.3.A, del presente atto.

### **5.13 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Il Comune di Monte San Vito ha stipulato con la Provincia di Ancona in data 3 agosto 2021 una convenzione con cui ha affidato alla Provincia di Ancona lo svolgimento dei compiti e delle attività necessarie allo svolgimento delle procedure concorsuali per il reclutamento del personale a tempo indeterminato.

Tale convenzione è scaduta il 3 agosto 2023.

Qualora il Comune effettui in proprio la procedura concorsuale viene prevista la misura che obbliga l'utilizzo del portale INPA e la pubblicazione nel sito *web* dell'ente alla sezione: *Amministrazione trasparente >Bandi di concorso* dei dati previsti all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 1, comma 145 della legge 27 dicembre 2019, n. 160.

In particolare, si stabilisce che il servizio personale, per tutte le procedure, debba procedere alla pubblicazione dei:

i bandi di concorso per assunzioni a tempo indeterminato e selezioni per il tempo determinato; l'utilizzo degli elenchi di idonei per le assunzioni negli enti locali<sup>13</sup>; per le procedure di mobilità (*ex art. 30, d.lgs. 165/2001*) e per le progressioni tra le aree (delibera ANAC n. 775 del 10/11/2021)<sup>14</sup>;

i criteri di valutazione delle prove, adottati dalle commissioni esaminatrici, estrapolati dai verbali della commissione stessa;

le tracce delle prove (teorico/pratiche, scritte e orale), con indicazione di quelle estratte, estrapolate dai verbali della commissione;

le graduatorie finali delle procedure concorsuali - formate con l'indicazione del cognome e nome e relativo punteggio - del vincitore e degli idonei, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.

Per ciò che concerne le misure di trattamento del rischio, si rimanda alle disposizioni contenute nella Area 4, rubricata "*Concorsi e prove selettive*", della mappatura delle aree di rischio, come da allegato 2.3.A, del presente atto.

### **5.14 - Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettivo-organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione della presente sottosezione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Nel corso del primo anno di applicazione della presente sottosezione verrà predisposta un'attività di monitoraggio costante, attraverso un sistema di reportistica che permetta al RPCT di monitorare l'andamento dell'attuazione della sottosezione del PIAO, dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I *report* dovranno essere predisposti dai funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per il proprio settore di appartenenza, sulla base della scheda prevista nel modello 2.3.D, allegato al presente documento. La consegna dei *report* (che potrà avvenire anche informalmente) consente al RPCT di redigere la propria relazione annuale, da pubblicare nel sito *web* dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, nonché di aggiornare la presente sottosezione.

<sup>13</sup> Art. 3-bis, decreto-legge 80/2021 e legge di conversione n. 113/2021;

<sup>14</sup> Articolo 15, CCNL Funzioni locali 16 novembre 2022;

La relazione annuale del RPCT viene pubblicata, entro il termine stabilito dalle vigenti disposizioni e per cinque anni, nell'apposita sezione del sito web istituzionale: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della Corruzione*.

### **5.15 – Attuazione delle misure in materia di antiriciclaggio**

In questo ente la disciplina in materia di antiriciclaggio, di cui al d.lgs. n. 231/2007, articolo 41 e DM Interno 25 settembre 2015, è stata oggetto di disciplina all'interno di un apposito paragrafo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza aggiornamento 2021-2023 approvato con delibera Giunta Comunale n. 34 del 22 marzo 2021 e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza aggiornamento 2022-2024 approvato con delibera Giunta Comunale n. 50 del 4 maggio 2022.

Tale disciplina prevede che in fase di prima applicazione ogni Responsabile di Settore qualora nell'ambito della propria attività lavorativa venga a conoscenza degli elementi previsti dalla normativa in oggetto, abbia l'onere di trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette al RPC, il quale valuterà se trasmettere le segnalazioni alla UIF avvalendosi, se necessario, di personale competente e qualificato.

E' stata quindi data attuazione, sia pure in fase di prima applicazione, a quanto previsto all'art. 6.1, del DM citato di seguito riportato.

*“1. Gli operatori adottano, in base alla propria autonomia organizzativa, procedure interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti.” Ove per “operatori” si intende quanto riportato nell'art. 2 D.M.: “ Art. 2. Ambito di applicazione - 1. Il presente decreto si applica agli uffici della pubblica amministrazione, di seguito riassuntivamente indicati come «operatori».*

Anche il presente Piano individua il soggetto “gestore” delegato a valutare e a trasmettere le segnalazioni alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), ai sensi dell'art. 6, comma 4, del Decreto in argomento, nel Segretario comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Vengono, inoltre, previste le seguenti misure:

I titolari di P.O. devono segnalare al Gestore mediante comunicazione scritta (anche su segnalazione dei propri collaboratori), tutte le informazioni ed i dati necessari al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'allegato al D.M. 25.09.2015 e specificamente: considerata la non completezza ed esaustività dell'elencazione degli indicatori di anomalia di cui all'allegato al D.M. 25.09.2015, ogni P.O., relativamente al proprio ambito di attività, deve effettuare la segnalazione al gestore quando sa, sospetta o ha motivo ragionevole per sospettare l'avvenuto compimento o il tentativo di compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

l'allegato al citato D.M. fa altresì riferimento agli indicatori di anomalia con riguardo a determinati settori di attività (controlli fiscali, appalti, finanziamenti pubblici, immobili), ma l'attività di segnalazione deve estendersi e riguardare tutti i settori del comune, qualora si realizzino o si configurino ipotesi riconducibili a sospette attività di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

la segnalazione al gestore deve avvenire previa concreta valutazione, attenta e specifica, da parte del Responsabile di settore (P.O.) della situazione ravvisata come a rischio: la P.O. dovrà, pertanto, relazionare in maniera puntuale su quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni ed i fatti di cui all'art. 7 del citato D.M nonché i motivi del sospetto;

## **CAPITOLO 6 - Ruolo strategico della formazione del personale dipendente**

Premessa: come previsto nella Parte III, Paragrafo 2, del PNA 2019, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del presente documento rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio

corruttivo. La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11, nonché nell'articolo 4, comma 1, lettera b), del decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito in legge n. 79/2022.

Per ogni anno di validità della sottosezione 2.3 del PIAO, occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

### **6.1 - Indicazione dei contenuti della formazione**

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

Un Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;

Un Livello specifico, rivolto al RPCT, alle figure apicali, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovranno, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;

Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni;

Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PIAO, sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, nonché della relazione annuale e delle "griglie della trasparenza" secondo le indicazioni di ANAC.

Tenere conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi *in house*, così come previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL Funzioni locali 16/11/2022.

Monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente documento.

.

### **6.2 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione**

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, se presenti anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia. Per i corsi di livello specifico è possibile anche rivolgersi a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

La formazione può essere svolta in modalità *webinar* o in presenza.

## **CAPITOLO 7 - Codice di comportamento**

### **7.1 - Il Codice generale (DPR 62/2013)**

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Le modifiche previste al Codice di comportamento "generale", dall'articolo 4, del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, troveranno definitiva collocazione in un apposito DPR..

Tale regolamento, definito dall'ANAC come “*codice generale*”, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'ente ha già predisposto i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli articoli del codice. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

- comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione e comunque una volta all'anno;
- comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;
- comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Segretario comunale e P.O.).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il DPR 62/2013, trova applicazione in via integrale.

L'ente, previo espletamento della procedura “aperta” alla consultazione, con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 dell'11 gennaio 2023, ha approvato il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nelle modifiche del DPR sopra meglio citato. Tale codice abroga il precedente approvato nell'anno 2014.

Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente e quello nazionale, approvato con d.P.R. 62/2013 sono consultabili sul sito *web* dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente > Disposizioni Generali > Atti generali*.

## 7.2 - Il Codice di ente

Il Codice di comportamento generale e quello di ente, vengono consegnati in copia al personale neo-assunto al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2, del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Incarichi di collaborazione ( <i>ex art. 7, co. 6, d.lgs. 165/2001</i> ); Lavoratori Somministrati e personale di <i>Staff</i> agli organi politici	Articoli da 3 a 14 con eccezione del 13;
Collaborazione; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente;

**CAPITOLO 8 - Monitoraggio della sottosezione del piao “2.3 rischi corruttivi e trasparenza”.****8.1 - Le disposizioni normative e le indicazioni dell’ANAC**

In attuazione dell’articolo 6, comma 8, del decreto-legge n. 80/2021 e dell’articolo 9, comma 1, del d.m. 132/2022, questo ente auspica (e si farà promotore in tal senso) di sviluppare una iniziativa che consenta di svolgere le attività di monitoraggio dell’attuazione della disciplina dei PIAO, anche attraverso l’individuazione di un ufficio associato.

In attesa della costituzione del citato ufficio associato, è bene rilevare che a fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell’articolo 6, del d.m. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti<sup>15</sup>, che non prevedono l’inserimento della sezione 4 – *Monitoraggio*, all’interno del PIAO, l’Autorità<sup>16</sup> ritiene, invece, (testualmente) che *“anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione”*.

Nel PNA-2022, di conseguenza, vengono previste delle attività di monitoraggio calibrate in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali degli enti.

Le indicazioni dell’ANAC, quindi, prevedono la suddivisione in tre fasce, delle amministrazioni più piccole, secondo la seguente scala numerica di dipendenti:

Fascia 1 = da 1 a 15 dipendenti;

Fascia 2 = da 16 a 30 dipendenti;

Fascia 3 = da 31 a 49 dipendenti.

Dal momento che questo ente rientra nella fascia 3 il monitoraggio viene stabilito nel modo seguente:

Monitoraggio ente da 31 a 49 dipendenti	
Cadenza temporale	Due volte all’anno con cadenza semestrale
Campione	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50%;

**8.2 – Le attività di monitoraggio**

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione;

il complessivo funzionamento del processo stesso;

consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un’attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

**FASI DEL MONITORAGGIO:**

Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;

Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull’attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l’applicazione della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

<sup>15</sup> D.m. 132/2022 - Articolo 6, Comma 4 *“Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”*;

<sup>16</sup> Paragrafo 10.2 PNA-2022, pagine 61-63;

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2023 verrà chiesto ai Responsabili di Settore di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'allegato 2.3.D.

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT.

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – *sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza* (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

#### Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, della presente sottosezione del PIAO, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all'anno 2022 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

## **CAPITOLO 9 - Programmazione dell'attuazione della trasparenza**

### **9.1 - Definizione di trasparenza amministrativa**

Come indicato nell'articolo 1, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, il concetto di "trasparenza amministrativa", prevede, testualmente, quanto segue:

*1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.*

*2. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.*

## 9.2 - Strumenti per assicurare la trasparenza

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività dell'ente, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. A tal fine, viene consegnato a ciascun responsabile di settore una scheda in cui è stato indicato, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016, come da allegato 2.3.B. che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* della sezione "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, in modo costante o su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

attraverso la piena attuazione dell'accesso documentale, accesso civico e accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia:

che la giunta ha approvato con deliberazione n. 74 del 14 novembre 1997 il regolamento per l'accesso ;  
che la Giunta con deliberazione n. 34 del 22 marzo 2021 ha approvato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e che al Piano sono stati allegati i seguenti documenti:

n. 2 la "Giuda operativa all'accesso generalizzato. Titolarità, ambito di applicazione e oggetto del diritto di accesso generalizzato".

n. 3 Disposizioni generali in materia di accesso civico che contiene disposizioni in materia di accesso documentale, civico e civico generalizzato.

Quindi il Comune ha già provveduto:

a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso . I modelli sono disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;

a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:

Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;

Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione *Amministrazione trasparente*;

ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;

ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA ;

ad approvare con deliberazione della Giunta n. 34 del 22 marzo 2021 la disciplina dell'accesso civico generalizzato e dell'accesso civico e pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web*;

Istituire un Registro delle richieste di accesso civico generalizzato.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

### 9.3 - Organizzazione

Data la modesta struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

Pertanto, sono stati individuati (e qui vengono confermati) i Responsabili di Settore – titolari di incarico di posizione organizzativa o di Elevata Qualificazione, secondo la nuova dicitura prevista all'articolo 16 e seguenti del CCNL 16 novembre 2022 - per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili di Settore - con il supporto dei responsabili di servizio - gestiscono le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili ai loro uffici di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1310/2016 e nel già citato allegato 2.3.B.

Il RPCT coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili di Settore, svolgendo stabilmente l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina (UPD), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della *performance* sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-*bis*, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente è tenuto a rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### 9.4 - Comunicazione

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

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

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

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle p.a. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito *web* istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

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

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

### **9.5 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza, tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, n. 243, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)<sup>17</sup>, è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

### **9.6 - Trasparenza in materia di contratti pubblici**

#### **9.6.1 Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2). Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

-che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di

<sup>17</sup> cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679;

approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

Nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;
- con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

### 9.6.2 – Modifiche all’albero della Trasparenza

Alla luce del complesso quadro normativo, l’ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell’Allegato 1) alla delibera 1310/2016.

Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l’accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell’elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

L’Allegato 9 del PNA 2022/2024, elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all’esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sotto-sezioni di primo livello “*Bandi di gara e contratti*” della sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Entro trenta giorni dall’approvazione del presente documento, l’ufficio contratti procede alle modifiche della sottosezione *Bandi di gara e contratti*, secondo le indicazioni del citato allegato 9.

Le recenti novità conseguenti la digitalizzazione dei contratti pubblici, che modificano gli obblighi di pubblicazione e trasparenza come sopra meglio descritto, comportano anche modifiche nell’albero della Trasparenza; in particolare le novità possono essere così sintetizzate:

- Trasmettere tempestivamente i dati relativi alla programmazione e alle procedure dei contratti pubblici alla BDNCP attraverso una piattaforma digitale certificata AgID.
- Pubblicare il link alla BDNCP per ciascuna procedura nella sottosezione “*Bandi di gara e contratti*” dell’Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.
- Nell stessa sottosezione, pubblicare i dati, gli atti e le informazioni individuati dall’allegato I alla Delibera ANAC n. 264, come modificata e integrata dalla Del. 601/2023.

Si ricorda che è stato inoltre abrogato l’obbligo di predisporre il file XML con l’elenco delle procedure svolte nell’anno precedente e dell’invio alla ANAC della PEC, come previsto dall’art. 1, co. 32, della Legge n. 190 del 2012 (abrogato dall’art. 226 del D.Lgs. 36/2023).

### 9.6.3– L’accesso civico generalizzato (cd FOIA) nei contratti pubblici

Sul tema dell’applicazione pratica dell’articolo 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013, si rinvia alla delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, contenente specifiche Linee guida. Le misure di trasparenza, anche nel settore dei contratti pubblici, vanno declinate non solo sotto il profilo degli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali, ma anche con riguardo all’istituto dell’accesso civico generalizzato (cd. FOIA), anche alla luce della citata Adunanza plenaria del CdS n. 10/2020.

In pratica, nella materia dei contratti pubblici, il Consiglio di Stato, risolvendo il contrasto giurisprudenziale e dottrinario, ha ritenuto applicabile il FOIA agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase esecutiva del contratto. Ciò fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all’art. 5-*bis*, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza. Tale orientamento del giudice amministrativo ha delle ricadute significative sulla trasparenza in materia, in quanto laddove non vi sia un obbligo di pubblicazione di atti, documenti e informazioni, la stazione appaltante è tenuta comunque ad assicurare la conoscibilità degli stessi a seguito di istanze di accesso FOIA, da valutare sempre nel rispetto delle condizioni sopra richiamate.

### 9.6.4– La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l’attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l’ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia

immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **soggetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione *“Amministrazione trasparente”* del sito istituzionale e l'applicazione dell'accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

### Misure specifiche:

**Sistema ReGiS:** al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull'insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link “Interventi fondi PNRR”:

Qualora l'ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione *“Amministrazione trasparente>Bandi di gara e contratti”* ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti> Dati ulteriori*, una sottosezione denominata *“Interventi fondi PNRR”* con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all'attuazione delle misure del PNRR.

La misura va attuata entro 60 giorni dall'approvazione del presente documento.

## 9.7– Altre misure di trasparenza

I titolari di incarichi di posizione organizzativa (incaricati di Elevata Qualificazione, dopo il 1° aprile 2023) e i responsabili di servizio, **dall'anno 2023**, dovranno applicare le seguenti misure specifiche ed aggiuntive, in materia di trasparenza, tenendo conto del necessario bilanciamento tra esigenze di pubblicità e tutela dei dati personali:

### 9.7.1– pubblicazioni su Albo pretorio online

Le pubblicazioni all'Albo Pretorio *online* perseguono la finalità di soddisfare il requisito della pubblicità legale degli atti e dei provvedimenti ivi pubblicati.

Le pubblicazioni degli atti degli organi politici (consiglio, giunta e presidente) e dei dirigenti (titolari di P.O., segretario comunale), previste nella sezione del sito *web* denominata *“Albo pretorio online”* vengono effettuate nel rispetto dei termini di seguito riportati:

NUM.	ATTO	ORGANO	TEMPISTICA
1.	Deliberazioni	Consiglio comunale	15 giorni
2.	Deliberazioni	Giunta comunale	15 giorni
3.	Determinazione dirigenziale	Titolari P.O.	15 giorni
4.	Ordinanze *	Presidente	15 giorni

5.	Ordinanze dirigenziali *	Titolari P.O.	15 giorni
6.	Decreti	Presidente	15 giorni

\*\_ Per ordinanze da pubblicare all'albo pretorio *online* si intendono solamente le ordinanze - del presidente o delle P.O. - indirizzate alla **generalità dei cittadini**.

Trascorso il termine sopra stabilito, si applicano le disposizioni dell'articolo 23, comma 1, del d.lgs. 33/2013, il quale prevede l'obbligo di pubblicare e aggiornare, ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione «*Amministrazione trasparente*», **gli elenchi** dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti.

## 9.7.2– Pubblicità della fasi concorsuali

La principale novità intercorsa riguarda l'obbligatorietà dell'utilizzo del portale INPA al quale l'ente si è già adeguato in occasione dei concorso banditi nel secondo semestre dell'anno 2023.

In applicazione all'articolo 19, del d.lgs. 33/2013, vanno pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, i seguenti documenti o informazioni:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato;
- gli atti e gli esiti delle procedure comparative di progressione tra le aree<sup>19</sup>, come disciplinate dall'articolo 3, comma 1, del decreto-legge n. 80/2021 e dagli articoli 13, comma 6 e 15 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;
- i criteri di valutazione delle prove adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali della commissione giudicatrice;
- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali della commissione giudicatrice;
- le graduatorie finali delle procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori, da parte dell'ente o di altri enti, previo accordo.

I dati di cui sopra, restano pubblicati per cinque anni, conteggiati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione.

È possibile gestire le varie fasi del concorso (convocazioni candidati, protocolli sanitari, esiti delle prove, eccetera) utilizzando, oltre alla sezione *Albo pretorio*, anche la sezione *Amministrazione trasparente*> *Bandi di concorso*, tenendo comunque presente la necessità di eliminare i *file* in pubblicazione una volta terminate le procedure concorsuali, se non coerenti con le disposizioni dell'art. 19, del d.lgs. 33/2013.

<sup>19</sup> rif. delibera ANAC n. 775 del 10 novembre 2021;

### 9.7.3- Redazione dei verbali dei concorsi

Nella redazione dei verbali delle commissioni giudicatrici, delle procedure concorsuali va sempre applicato il principio di «*minimizzazione*» dei dati che prevede di inserire solamente quelli pertinenti, non eccedenti e indispensabili. Detto principio vale per i dati personali dei commissari, del segretario verbalizzante e dei candidati ammessi alla selezione. Per identificare i candidati è sufficiente l'utilizzo del cognome e nome, senza inserimento di altri dati personali (es. data e luogo di nascita, CF, eccetera). Non vanno indicati i nominativi dei candidati che non hanno superato le varie fasi del concorso, né i candidati non idonei e l'applicazione dei titoli di preferenza nella redazione della graduatoria finale.

Va prestata particolare attenzione se sono presenti candidati con disabilità - *ex* articolo 20, della legge 104/1992 o disturbi DSA - i cui dati vanno anonimizzati utilizzando un codice sostitutivo o il numero di protocollo della domanda di partecipazione al concorso.

Nei verbali è sempre possibile inserire dei riferimenti a documenti “*collegati*”, “*depositati*” o “*conservati*” presso il servizio personale, ma non allegati ai verbali (esempio: elenco candidati non presenti al concorso; elenco candidati esclusi dalle prove; verifiche e dichiarazioni sulle misure di sicurezza Covid; nominativo di chi ha sorteggiato le prove, il personale addetto alla vigilanza; eccetera).

I verbali e la graduatoria del concorso, formati dalla commissione esaminatrice, vengono approvati con determinazione dirigenziale che viene pubblicata, per 15 giorni, su albo pretorio *online*.

### 9.7.4- Concorsi per categorie protette, *ex* legge 68/1999

Valgono tutte le tutele e cautele già illustrate per il concorso pubblico e, in aggiunta, dovranno essere adottate le seguenti misure:

i nominativi dei concorrenti vanno anonimizzati, sin da subito, appena insediata la commissione e verificata l'assenza di conflitto d'interessi tra i componenti della commissione e i candidati ammessi alla selezione;

i dati dei candidati (cognome e nome) vengono sostituiti dal numero di protocollo della domanda o un codice identificativo sostitutivo (candidato 001, eccetera);

ogni concorrente dovrà essere in possesso del proprio numero di protocollo o codice identificativo, ma non quello degli altri candidati;

in tutte le fasi intermedie e nella graduatoria finale, va riportato solamente il numero di protocollo o il codice sostitutivo;

verificare con attenzione, prima della pubblicazione via *web*, che nella determina di approvazione dei verbali e della graduatoria non siano presenti riferimenti a dati personali dei candidati vincitori o idonei;

nella determinazione dirigenziale di assunzione, il nominativo del vincitore del concorso deve essere sostituito dal numero matricola, preventivamente attribuito dal servizio personale.

### 9.7.5 Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici

Anche alla luce di recenti provvedimenti sanzionatori adottati dal GPDP per la violazione delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), nei concorsi pubblici, si rende necessario ed indispensabile adottare le seguenti misure preventive:

Pubblicazione, in forma permanente, in una sezione del sito *web* dell'ente di una informativa *privacy* di carattere generale, destinata a tutti i partecipanti a concorsi e selezioni banditi dal comune. Nell'informativa vanno riportate le seguenti informazioni:

Soggetti del trattamento dei dati;

Finalità e modalità del trattamento;

Periodo di conservazione dei dati;

Natura del conferimento dei dati;

Base giuridica del trattamento;

Comunicazione dei dati a soggetti esterni;

Diritti dell'interessato.

L'informativa di cui alla precedente lettera a), dovrà essere richiamata – tramite inserimento di un *link* ipertestuale - all'interno del bando di concorso, nello specifico articolo dedicato alla tutela del trattamento dei dati personali conferiti dai candidati;

Il modello della domanda di partecipazione al concorso o il *form* (allegata al bando o alla selezione pubblica) dovrà essere corredata da una “*Informativa privacy*” redatta in conformità alle disposizioni dell'articolo 13, del Regolamento europeo sulla *privacy* n. 2016/679.

### **9.8- Atti per la gestione dei rapporti di lavoro**

La disposizione a cui occorre fornire pratica attuazione è l'articolo 89, comma 6, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), richiamata anche dall'articolo 5, comma 2, del d.lgs. 165/2001, per le altre pubbliche amministrazioni.

Dalla chiara previsione legislativa sopra citata discende che i poteri di gestione del rapporto di lavoro presso la p.a., a seguito della contrattualizzazione del rapporto di lavoro, hanno sempre natura di poteri datoriali di diritto privato e non già di atti amministrativi. L'articolo 63, comma 1, del d.lgs n. 165/2001, prevede, poi, che sono devolute al giudice ordinario, in funzione di giudice del lavoro, tutte le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni.

Nelle disposizioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, quindi, la forma passa dalla determinazione dirigenziale alla semplice comunicazione ad opera del preposto all'ufficio (titolare di posizione organizzativa o E.Q.).

Gli atti relativi alla gestione del personale non sono più inquadrabili nella nozione di provvedimenti amministrativi e, quindi, non sono più soggetti a:

obbligo di conclusione della procedura (art. 2, comma 1, legge 241/1990);

obbligo di comunicazione dell'avvio del procedimento (art. 8, legge 241/1990);

obbligo della motivazione (se non diversamente concordato a livello contrattuale);

giurisdizione amministrativa (no: ricorso al TAR; sì al giudice del lavoro).

Gli atti adottati con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro:

non sono sindacabili dal giudice amministrativo;

non sono sindacabili con riferimento ai vizi dell'atto amministrativo;

non sono sindacabili con le stesse modalità previste per gli atti amministrativi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano gli istituti del rapporto di lavoro, per i quali non è necessario (né opportuno) il ricorso alla determinazione dirigenziale amministrativa che, come sopra specificato nel paragrafo 9.7.1, viene pubblicata integralmente all'albo pretorio online e, in elenco, per cinque anni, su *Amministrazione trasparente > Provvedimenti*:

Orario di lavoro; Orario multiperiodale; Flessibilità oraria; Lavoro straordinario; Lavoro agile;

Assegnazione ad altro ufficio; Procedimenti e provvedimenti disciplinari;

Ferie e festività soppresse, riposi solidali;

Permessi retribuiti; Congedi per donne vittime di violenza;

Turni; Reperibilità;

Malattia; Assenza per gravi malattie con terapie salvavita; Infortuni sul lavoro; malattie per causa di servizio; Tutela dei dipendenti in particolari condizioni psicofisiche;

Congedi per genitori; Mansioni superiori; Aspettative varie; Permessi per diritto allo studio;

Permessi legge 104/1992; Indennità; Specifiche responsabilità; Progressioni economiche, patrocinio legale.

**9.9- Trattamento accessorio del personale dipendente****9.9.1 - Segretario comunale e titolari di posizione organizzativa nominati dal Sindaco**

Per il segretario comunale e i titolari di posizione organizzativa, si applicano le disposizioni dell'articolo 14, commi 1, 1-bis e 1-quinquies, del d.lgs. 33/2013. Pertanto, in attesa dell'emanazione del Regolamento Interministeriale per la nuova disciplina della pubblicazione dei dati dei dirigenti e delle P.O. negli enti senza dirigenza, gli obblighi restano così previsti:

NUM.	ATTO O DOCUMENTO	RIFERIMENTO art. 14 d.lgs. 33/2013
1.	Atto di nomina, con indicazione della durata dell'incarico (di norma il decreto del Sindaco)	comma 1, lettera a)
2.	Curriculum	comma 1, lettera a)
3.	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	comma 1, lettera a)
4.	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o enti privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	comma 1, lettera a)
5.	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti	comma 1, lettera a)
6.	Comunicazione al proprio ente – che è tenuto a pubblicarli - degli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica	comma 1-ter

Si specifica che restano sospese le sanzioni di cui agli articoli 46 e 47 del d.lgs. 33/2013, irrogate da ANAC, sino alla data di approvazione del Regolamento Interministeriale.

**9.9.2 - Personale non incaricato di posizione organizzativa**

Come previsto dagli articoli 20 e 21, del d.lgs. 33/2013, l'ente, in materia di personale dipendente, è obbligato a pubblicare i seguenti dati e informazioni:

NUM.	COSA	DOVE	RIF. D.LGS. 33
1.	CCI triennali; accordi annuali utilizzo risorse; relazioni certificate dall'organo di revisione; tabella 15 e scheda informativa 2 del conto annuale, fermo restando gli obblighi dell'art. 9-bis.	Personale > Contrattazione integrativa	art. 21, comma 2
2.	ammontare complessivo dei premi, inteso come il totale delle somme stanziare per i premi legati alla performance (risultato, produttività, progressioni orizzontali, ecc.);	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 1
3.	ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Performance> Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, comma 2
4.	criteri del sistema di misurazione e valutazione;	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2
5.	I dati sulla distribuzione, in forma	Performance> Dati	Art. 20, comma 2

	aggregata, per dare conto del livello di selettività;	relativi ai premi	
6.	I dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.	Performance> Dati relativi ai premi	Art. 20, comma 2

Non vanno mai pubblicati, quindi, i trattamenti accessori individuali erogati al personale dipendente che non rivesta l'incarico di posizione organizzativa. Qualora sia necessario pubblicare le determinazioni dirigenziali, i dati vanno riportati esclusivamente in forma aggregata e non nominativa.

### 9.9.3 - Accesso agli atti e informazioni da parte delle OO.SS e RSU

Sulla materia occorre tenere in debita considerazione la sentenza del Consiglio di Stato - sezione VI, del 30 agosto 2021, n. 6098. Il Collegio, riforma la pronuncia di primo grado e ribadisce che le organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso ai dati ed informazioni riguardanti la ripartizione e distribuzione del salario accessorio esclusivamente in forma aggregata e non nominativa, al fine di effettuare i riscontri della contrattazione collettiva integrativa sull'utilizzo delle risorse.

La vicenda prende in considerazione il CCNL del comparto Scuola, ma la casistica è sostanzialmente sovrapponibile a quello degli enti locali. Il Collegio evidenzia che le prerogative e finalità di verifica spettanti alle organizzazioni sindacali sono assolutamente esercitabili e conseguibili dall'analisi di dati in forma aggregata e che, contrariamente a quanto asserito dalla parte sindacale, non sussiste un interesse concreto e attuale all'accesso anche alla documentazione di carattere nominativo. Detta soluzione è, altresì, rispettosa di un equo bilanciamento tra la tutela della *privacy* e l'interesse del sindacato all'accesso, in conformità alla normativa sulla protezione dei dati personali ed alle precisazioni fornite dal Garante.

#### DOCUMENTI ALLEGATI:

Sottosezione 2.3.1–Mappatura dei processi a rischio- Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione: **allegato D**;

Sottosezione 2.3.1 Tabella 1 esemplificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione Nuovo codice dei contratti pubblici (decreto legislativo n. 36/2023) **allegato D 1**;

Sottosezione 2.3.2-Tabella adempimenti sezione Amministrazione trasparente: **allegato E**

Sottosezione 2.3.2 Aggiornamenti tabella sezione Amministrazione Trasparente “bandi di gara e contratti” ai sensi delibere ANAC 264 del 20.6.2023 e 601 del 19 dicembre 2023 **Allegato E1**;

Sottosezione 2.3.3 - Tabella riepilogativa degli adempimenti e misure anno 2024: **allegato F**;

Sottosezione 2.3.4 - Scheda semestrale per monitoraggio misure anticorruzione e trasparenza: **allegato G**;

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**



**Comune di Monte San Vito**

**01. AREA DI RISCHIO – a) AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE**

N. PROC.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento <b>Output:</b> 1) Eventuale assegnazione	Servizi Tecnici	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
1.2	Decadenza e revoca alloggi di edilizia residenziale pubblica	<b>Input:</b> 1) istanza d'ufficio <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento <b>Output:</b> 1) Eventuale decadenza	Servizi Tecnici	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica biennale dei requisiti di permanenza (Settore Servizi Sociali anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (ERAP)	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.3	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	<b>Input:</b> 1) Ricezione richiesta <b>Attività:</b> 1) Valutazione tecnica della richiesta <b>Output:</b> 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Servizi Tecnici	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti.	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
1.4	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio  <b>Attività:</b> 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) emissione decreto di esproprio <b>Output:</b> 1) trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi.	Servizi Tecnici	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione.	Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Responsabile Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.5	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento); <b>Output:</b> 1) rilascio licenza	Settore Servizi Tecnici SUAP	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli	Verifica e tracciatura del procedimento; Intervento di altri funzionari nell'istruttoria;	Responsabile SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.6	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento in base alle disposizioni (di legge e di regolamento); <b>Output:</b> 1) rilascio autorizzazione	Settore Servizi Tecnici SUAP	Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge; Omissione di controlli	Verifica e tracciatura del procedimento; Intervento di altri funzionari nell'istruttoria;	Responsabile SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.7	Attestazione di agibilità	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Valutazione tecnica della istanza <b>Output:</b> archiviazione	Servizi Tecnici - SUE	Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente  Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente  Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo ( agibilità edilizia in regime di segnalaz. cert). senza i previsti requisiti di legge	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	SUE	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.8	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti <b>Output:</b> 1) Rilascio del certificato	Servizi Tecnici SUE	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge; Alterazione della concorrenza; Discrezionalità nell'intervenire Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto scadenze temporali Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) Monitoraggio dei tempi di evasione	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.9	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria entro i termini del procedimento <b>Output:</b> 1) Rilascio del provvedimento	Servizi Tecnici SUAP	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge.		Servizi Tecnici SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.10	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	<b>Input:</b> 1) Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri <b>Output:</b> 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Settore Servizi Tecnici SUAP	Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1)Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo	Settore Servizi Tecnici SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
1.11	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Servizi Tecnici SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Settore Servizi Tecnici SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato
1.12	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Servizi Tecnici SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Settore Servizi Tecnici SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio moderato

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.13	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Servizi Tecnici SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Settore Servizi Tecnici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio basso.
1.14	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) Conclusione del procedimento	Servizi Tecnici SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Settore Servizi Tecnici SUAP	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). Rischio moderato
1.15	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Servizi Tecnici SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Settore Servizi Tecnici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
1.16	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Servizi Tecnici SUAP	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Settore Tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Rischio alto.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.17	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte  <b>Attività:</b> 1) istruttoria  <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Settore Servizi Tecnici SUAP (per manifestazioni)  Settore Servizi Tecnici SUAP (cantieri edili pubblici e cantieri privati)	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Settore Tecnico-	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. , il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.18	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte  <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento  <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Servizi Tecnici	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili di Settore tecnico	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.19	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico Esercizi pubblici	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte  <b>Attività:</b> 1) istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento  <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Servizi Tecnici SUAP Settore Servizi finanziari	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporal	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Servizi Tecnici SUAP Parere rilasciato dal Servizio Tributi	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.20	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabili settore Polizia locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
1.21	Autorizzazioni artt 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Autorizzazione rilasciata dai Servizi Tecnici SUAP Parere rilasciato da Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze Temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile Servizi Tecnici SUAP Parere rilasciato da Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio alto.
1.22	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Comandante P.L.	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio Medio.
1.23	Contrassegno ZTL	<b>Input:</b> 1) iniziativa di parte <b>Attività:</b> 1) istruttoria <b>Output:</b> 1) autorizzazione/diniego	Polizia Locale	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste  Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche  2) Griglie per la valutazione delle istanze  3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Responsabile di Settore Polizia Locale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

MF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATI VI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
1.24	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa di parte</p> <p><b>Attività:</b> 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente</p> <p><b>Output:</b> 1) assegnazione della sepoltura</p>	Servizi Tecnici	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	<p>1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.)</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
1.25	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione</p> <p><b>Output:</b> 1) disponibilità di sepolture presso i cimiteri</p>	Servizi Tecnici	Alterazione della concorrenza Disomogeneità delle valutazioni	<p>1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.).</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</p>	Responsabile Settore Servizi Tecnici	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
1.26	Rilascio di patrocinii gratuiti o onerosi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 2) esame e istruttoria</p> <p><b>Output:</b> 3) provvedimenti previsti dall'ordinamento</p>	Servizio Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione	Responsabile Servizio Affari generali	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B -	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B).

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

**02. AREA DI RISCHIO – b) CONTRATTI PUBBLICI**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi art. 21 d.lgs.50/2016	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b> 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.</p>	Tutti i Settori	Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture. Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	1.Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nel DUP	Tutti i settori e Segretari o comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
2.2	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 50/2016	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente</p> <p><b>Output:</b> 1) proposta di programmazione ex art. 21 del d.lgs. 50/2016.</p>	Tutti i Settori	Ritardata pubblicazione prevista dall'art 21 d.lgs. 50/2016 in Amministrazione Trasparente e sul sito Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio	1) rispetto dei tempi di Pubblicazione sul sito web, e sul sito del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	Responsabili dei Settori e RPCT	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.3	Definizione dell'oggetto di affidamento	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni</p>	Tutti i RUP dei Settori	Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1) obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.4	Individuazione dei requisiti di accesso alla procedura di affidamento	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Individuazione dei requisiti tecnico-economici dei soggetti potenziali affidatari</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) decisione</p>	Tutti i RUP dei Settori	Definizione dei requisiti d'accesso in particolare, quelli tecnico-economici, al fine di favorire un determinato soggetto. (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico.	1) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 91 co. 1, d.lgs.50/2016, l'esercizio della facoltà di limitare il numero dei candidati idonei da invitare a presentare l'offerta deve essere puntualmente motivato con l'enunciazione delle ragioni che determinano la particolare complessità o difficoltà della prestazione	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.5	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione e del bando di gara	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d’ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del d.lgs. 50/2016)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i Settori	Selezione degli operatori - al fine di avvantaggiare solo alcuni di essi - senza avere previamente pubblicato avviso di interesse con eventuale sorteggio e/o senza effettuare dovute rotazioni tra i fornitori abituali iscritti in apposito albo e/o senza aver eseguito consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche Scarsa trasparenza dell’operato/alterazione della concorrenza	<p>1) Osservanza del principio della rotazione degli inviti mediante previa istituzione di un albo fornitori e/o mediante previa predisposizione di avviso pubblico per manifestazione di interesse alla singola gara, eventualmente sorteggiando i soggetti da invitare, qualora le domande pervenute siano superiori a un numero non minore di 5 o di 10 qualora trattasi di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro</p> <p>2) Consultazione preventiva / benchmarking su piattaforme telematiche</p> <p>3) Istituzione albo di fornitori del comune a cui applicare il principio di rotazione sugli inviti</p>	1) Responsabili di Settori	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.6	Affidamento mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione e del bando di gara	<p><b>Input:</b></p> <p>1) iniziativa d’ufficio;</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (verifica della casistica ex art. 36 comma 2 lett. B) del D.lgs. 50/2016)</p> <p>2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste dall'art. 36 comma 2 lett. b) del d.lgs. 50/2016.</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Definizione troppo particolareggiata dell'oggetto della prestazione finalizzata ad utilizzare la procedura negoziata al fine di limitare la concorrenza.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Scarso controllo sul mantenimento dei requisiti dichiarati</p> <p>Collusione con operatori economici</p>	<p>1) Evitare di dettagliare troppo la descrizione ed i requisiti dell'oggetto della gara</p> <p>2) Evitare di nominare marche specifiche nella predisposizione della lettera di invito</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti</p> <p>4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne;</p>	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto</p>

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.7	Affidamento diretto previa acquisizione di più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA) 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell' ANAC n. 4 e delle circolari interne.</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	Mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto e/o selezione pilotata per interesse e/o mancata applicazione della rotazione negli inviti e negli affidamenti degli operatori economici; Collusione con operatori economici	<p>1) Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto (MEPA, Consip, ecc.) 2) Osservanza della rotazione dell'operatore affidatario dell'incarico 3) Usufruire della possibilità di <i>benchmarking</i> preventivo su piattaforme informatiche 4) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle disposizioni interne vigenti</p>	RUP di settore	Attività 1 2 e 4 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 all'occorrenza	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.8	Affidamento diretto senza confronto tra più preventivi	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d’ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto ( contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell’art. 36 co. 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4 e circolari interne, per ragioni di urgenza o di modico valore. 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA, ecc). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell’affidamento nel rispetto delle linee guida dell’ ANAC n. 4; <b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Erronea motivazione relativamente all’urgenza dovuta non a cause obiettive ma a mancanza di programmazione al fine di favorire un particolare soggetto e/o selezione pilotata per interesse. Abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa. Collusione con operatori economici</p>	<p>1)Illustrare adeguatamente le ragioni di fatto e di diritto che configurino l’urgenza come motivazione alla base dell’affidamento diretto</p> <p>2)Applicazione linee guida n. 4 dell’Anac e eventuali delle circolari interne;</p> <p>3)Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d’urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p> <p>4)Per progetti individuali relativi a soggetti in stato di bisogno (minori, disabili, adulti in difficoltà e anziani), occorre predisporre relazione specialistica dell’assistente sociale che propone la scelta del servizio da attivare motivandone l’adeguatezza in base al piano di assistenza individuale o al progetto di tutela e quindi richiesta di preventivo su Mepa o centrale regionale.</p> <p>5)Per le prestazioni artistico-culturali si fa riferimento alla deliberazione della Corte di Conti Liguria n 10 novembre 2014, n. 64</p>	RUP di settore	<p>Attività 1 2 4 e 5 di trattamento del rischio già in attuazione Attività 3 a partire dal 2022</p>	A	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto</p>

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.9	Affidamento diretto (con o senza preventivi) per mancata adesione a convenzione Consip o al mercato elettronico	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto (contratti inferiori ai € 40.000 o altra soglia di legge) ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. A) del d.lgs. 50/2016, senza confronto tra più preventivi nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 e eventuali circolari interne; 2) affidamento mediante utilizzo di piattaforme informatiche (Consip MEPA). 3) adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento nel rispetto delle linee guida dell'ANAC n. 4 ed eventuali circolari interne;</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento della prestazione</p>	Tutti i RUP dei Settori	Mancato adesione a Convenzione Consip o mancato ricorso al mercato elettronico pur in mancanza dei presupposti, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto Collusione con operatori economici	<p>1) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto, in deroga all'obbligo dell'Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto Consip, anche con riferimento al prezzo a base di gara inferiore e/o migliori contrattuali rispetto alle convenzioni Consip</p> <p>2) Inserimento di comprovate motivazioni alla base dell'affidamento diretto in deroga all'utilizzo della piattaforme informatiche MEPA, etc.</p> <p>3) Applicazione linee guida n. 4 dell'Anac e delle circolari interne;</p> <p>4) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alla varianti</p>	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.10	Proroghe contrattuali	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento</p>	Tutti i Settori	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	<p>1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara.</p> <p>2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara Report semestrale delle proroghe contrattali</p> <p>3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni ed alle varianti</p>	Tutti i settori e Segretari o comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
2.11	Rinnovo/ Ripetizione contrattuale – art 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti</p> <p><b>Output:</b> 1) affidamento</p>	Tutti i Settori	Ricorso al rinnovo/ripetizione al fine di agevolare soggetti particolari in mancanza dei presupposti di legge di cui all'art. 63 co. 5 del d.lgs. 50/2016	<p>1. Rispetto delle condizioni di cui all'art. 63 co. 5 d.lgs. 50/2016 ed in particolare: - tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara; - che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1</p> <p>- la possibilità di rinnovo/ripetizione è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo e l'importo totale previsto è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto</p>	Tutti i Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.12	Autorizzazioni del Subappalto	<p><b>Input:</b> 1) istanza di parte;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016)</p> <p><b>Output:</b> 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori</p>	Tutti i RUP dei Settori	Mancato controllo nei termini previsti dei requisiti legali e tecnici dei subappaltatori Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	1) Monitorare la fattispecie 2) Rispetto della normativa vigente	RUP di settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.13	Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016  1) Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 d.lgs. 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) predisposizione del bando</p> <p><b>Output:</b> 1) Pubblicazione del bando 2) Richiesta di eventuali chiarimenti 3) Risposta ai chiarimenti</p>	Tutti i RUP dei Settori	1) Mancato o distorto utilizzo dei requisiti richiesti dalle linee guida dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016. 2) mancata trasparenza nel fornire eventuali chiarimenti richiesti. 3) mancato ottemperamento nel rispondere puntualmente alle richieste pervenute 4) Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.	1) Puntuale utilizzo degli schemi di bando previsti dall' Allegato XIV – parte I del d.lgs. 50/2016 o dall'ANAC , qualora sussistenti per la fattispecie tipo 2) Massima trasparenza e pubblicazione sul web delle risposte alla richieste di chiarimenti o risposta tramite i canali messi a disposizione dai mercati elettronici	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.14	Preparazione atti da inviare alla CUC competente 2) Collaborazione con la CUC nelle fasi di gara	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;  <b>Attività:</b> 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla CUC competente 2) Collegamenti con la CUC e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici <b>Output:</b> trasmissione documentazione	Tutti i RUP dei Settori	Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione ed interazione con la CUC nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.15	Revoca del bando	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;  <b>Attività:</b> 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute <b>Output:</b> revoca del bando	Tutti i RUP dei Settori	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute. 2) Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	RUP di settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.16	Nomina della commissione di gara – art 77 del d.lgs. 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d’ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti</p> <p><b>Output:</b> 1) Nomina dei commissari</p>	RUP di Settore Segretario comunale	<p>1.Nomina di commissari in conflitto di interesse</p> <p>2.Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza</p> <p>3.Mancata attuazione del principio di rotazione</p> <p>4.Mancato rispetto della prescrizioni dell’art 77 del d.lgs. 50/2016</p> <p>5.Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte</p>	<p>1)Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui ai commi 4-5-6 dell’art.77 del d.lgs. 50 /2016 oltre all’assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione</p> <p>2)Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui all’art.77 del d.lgs. 50/2016 Regolamentazione interna all’ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza.</p> <p>3)Applicazione linee guida Anac sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP</p>	RUP di settore e Segretari o comunale	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.17	Custodia delle offerte cartacee pervenute	<p><b>Input:</b> 1)iniziativa d’ufficio</p> <p><b>Attività:</b> 1) Ricezione dell’offerta nei termini e integrità dei plichi.</p> <p><b>Output:</b> 1) Custodia dei plichi se cartacei</p>	Tutti i RUP dei Settori	<p>Durante il periodo di custodia, alterazione dell’integrità dei plichi o dei documenti di gara</p> <p>Ammissione di offerte contenute in plichi non integri</p>	<p>1)Evitare gare o appalti con procedure di consegna documenti cartacei possibilmente anche al di sotto di € 5.000, fatte salve procedure riservate a soggetti del terzo settore e procedure di alienazioni/locazioni di beni.</p> <p>2) Utilizzo piattaforme telematiche del Mepa – Consip, ecc.</p>	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.18	Esame delle offerte pervenute	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> Valutazione dell'offerta</p> <p><b>Output:</b> verbale di gara</p>	RUP di Settore e Commissione e di Giudicatrice	Elevata discrezionalità della commissione giudicatrice nello specificare i criteri di valutazione delle offerte economicamente più vantaggiose	1) Ridurre al minimo i margini di discrezionalità nell'offerta economicamente più vantaggiosa, vincolando l'assegnazione dei punteggi a criteri dettagliati e oggettivi predeterminati in sede di bando di gara	RUP di Settore e Commissione Giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.19	Verifica delle offerte anormalment e basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art 97 co. 2 del d.lgs. 50/2016</p> <p><b>Output:</b> valutazione congruità delle offerte</p>	La Commissione e Giudicatrice	Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dal comma 2 dell'art 97 del d.lgs. 50/2016, Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia.	1) Applicazione corretta della normativa del co. 2 dell'art. 97 d.lgs. 50/2016 2) Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del co. 2	Resp. di settore e Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.20	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 97 co. 3 e 4 e 5 del d.lgs. 50/2016</p> <p><b>Output:</b> valutazione congruità delle offerte</p>	La Commissione e Giudicatrice	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art 97 del d.lgs. 50/2016.	Responsabile di La Commissione giudicatrice	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato
2.21	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p><b>Output:</b> ammissione /esclusione</p>	Tutti i Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una <i>check list</i> dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.22	Accertamento dei requisiti e insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto</p> <p><b>Output:</b> ammissione /esclusione</p>	Tutti i Responsabili di settore	Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Responsabili di Settore – Ufficio Contratti – Segretario Rogante	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.23	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione</p> <p><b>Output:</b> verbali di verifica della esecuzione contrattuale</p>	Tutti i Responsabili di settore	In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extra-guadagni da parte dello stesso esecutore. Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Strumenti operativi ad hoc (check-list, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo. 4) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi. 5) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.24	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione</p> <p><b>Output:</b> 1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Tutti i Responsabili di settore	In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	<p>1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV)</p> <p>2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo</p>	Responsabili di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.25	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 106 del d.lgs. 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p><b>Attività:</b> 1) Approfondita Verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alla modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art 106 del d.lgs. 50/2016</p> <p><b>Output:</b> 1) Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti dall'art. 106</p>	Tutti i Responsabili di settore	Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	<p>1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art 106 del d.lgs. 50/2016, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale</p> <p>2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti ove previsto)</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.26	Controllo esecuzione subappalto	<p><b>Input:</b></p> <p>1) Autorizzazione al subappalto</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 105 del d.lgs. 50/2016)</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) verbali di verifica della esecuzione contrattuale                  2) Controlli sui subappaltatori                  3) verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi</p>	Tutti i Responsabili di settore	Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	<p>1)Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art 106 del d.lgs. 50/2016) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche.</p> <p>2)Individuazione nominativa periodica, in appositi verbali, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio moderato
2.27	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 208 del d.lgs. 50/2016	<p><b>Input:</b></p> <p>1)iniziativa d'ufficio o di parte</p> <p><b>Attività:</b></p> <p>1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario                  2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso                  3) Negoziazione</p> <p><b>Output:</b></p> <p>1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità</p>	Tutti i Responsabili di settore	Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	<p>1)Puntuale applicazione della normativa di cui all'art 208 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>2)Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi.</p> <p>3)Richiesta parere all'Organo di revisione</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022  
 Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.28	Gestione delle controversie - Accordo bonario	<p><b>Input:</b> 1) comunicazione del Direttore dei lavori al RUP</p> <p><b>Attività:</b> 1) eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione ex art. 205 d.lgs. 50/2016 2) eventuale costituzione Commissione (art. 205 e 206 d.lgs. 50/2016) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP</p> <p><b>Output:</b> accettazione o reiezione della proposta dalle parti</p>	Tutti i Responsabili di settore	<p>Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore.</p> <p>Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione.</p>	<p>1)Puntuale applicazione della normativa.</p> <p>2)Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico.</p> <p>3)Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.29	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (Art. 102 d.lgs. 50/2016)	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> 1)Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione;</p> <p><b>Output</b> Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione</p>	RUP di Settore	<p>Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti</p> <p>Confusione controllore/controllo (mancanza di terzietà)</p>	<p>1)Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) ed alla applicazione di penali</p> <p>2)Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione</p> <p>3)obbligo di verifiche del settore sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)</p>	RUP di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.30	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art 102 del d.lgs. 50/2016	<p><b>Input:</b> 1) decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore</p> <p><b>Attività:</b> 1) Nomina mediante applicazione normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica</p> <p><b>Output:</b> 1) nomina del collaudatore</p>	Tutti i Responsabili di settore	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	<p>1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione</p> <p>2) Individuazione ai sensi dell'art. 31 comma 8 del d.lgs. 50/2016</p>	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto
2.31	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<p><b>Input:</b> bando/ manifestazione di interesse/ lettera di invito</p> <p><b>Attività</b> selezione</p> <p><b>Ouput</b> contratto di incarico professionale</p>	Tutti i Responsabili di settore	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. Rischio alto

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.32	Affidamenti in house	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> verifica delle condizioni previste dall'ordinamento</p> <p><b>Ouput</b> provvedimento di affidamento e contratto di servizio</p>	Tutti i Responsabili di settore	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	1)Puntuale applicazione della normativa.	Responsabile di Settore	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. Rischio alto
2.33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<p><b>Input:</b> iniziativa d'ufficio</p> <p><b>Attività</b> stesura, sottoscrizione, registrazione</p> <p><b>Ouput</b> archiviazione del contratto</p>	Servizio Affari Generali - Segreteria Generale	violazione delle norme procedurali	1)Puntuale applicazione della normativa.	Segretario comunale /Responsabile Affari Generali	Dalla data di entrata in vigore del d.lgs. 50/2016	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

---

**ALLEGATO B - AREA DI RISCHIO – 2 CONTRATTI PUBBLICI**

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale dell’ente relativamente ai contratti:

1. non è ammesso né all'imprenditore che partecipa ad una procedura di affidamento, né ai dipendenti dell'ente incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura di affidamento;
2. in fase di espletamento di una procedura di aggiudicazione mediante gara ad evidenza pubblica i componenti delle commissioni possono interloquire con i rappresentanti delle imprese concorrenti solo in fase di seduta pubblica ed in luogo istituzionale aperto al pubblico. I colloqui telefonici e gli incontri riservati sono vietati;
3. nelle procedure di evidenza pubblica le informazioni ed i chiarimenti interpretativi anche a richiesta di parte devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito web dell'ente, e della CUC;
4. è ammesso interloquire mediante email, PEC, telefono dell'ente direttamente con l'imprenditore solo nei casi di affidamenti con procedura di somma urgenza, o cottimo fiduciario nei limiti di legge, nonché recarsi al di fuori della sede dell'ufficio unitamente all'imprenditore per l'esecuzione di sopralluoghi;
5. l'imprenditore interessato ad ottenere affidamenti deve astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro;
6. dichiarazione dell'aggiudicatario che affermi di non avere concluso, nel biennio antecedente la data di indizione della procedura di affidamento, contratti a titolo privato o concesso altre utilità a personale dipendente dell'ente coinvolto nella procedura di affidamento;
7. per le procedure negoziate valgono gli stessi principi di cui ai precedenti punti;
8. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell’importo contrattuale;
9. proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi solo nei casi previsti dalla normativa vigente.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

**03 AREA DI RISCHIO – c) CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI**  
*(articolo 12, legge 7 agosto 1990, n. 241)*

R. PROCESSO IF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.1	Concessione di contributi ad associazioni o enti	<b>Input:</b> 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione, collaborazione o evento <b>Attività:</b> 1) ricezione istanze 2) Istruttoria del procedimento <b>Output:</b> 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Servizio Affari generali	Insufficiente trasparenza nell’attribuzione e nella quantificazione dei contributi, rispetto al regolamento comunale	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile Settore Amministrativo	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2023. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio moderato
3.2	Concessione di contributi sociali a soggetti con disagio socio-economico o per ragioni di salute	<b>Input:</b> 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza <b>Attività:</b> 1) Istruttoria del procedimento; relazioni sociali <b>Output:</b> 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale riconoscimento del contributo	Servizi al cittadino	Insufficiente trasparenza nell’attribuzione e nella quantificazione dei contributi, rispetto al regolamento comunale	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Responsabile Settore Amministrativo	Aggiornamento regolamento entro il 31 dicembre 2023. Verifica a cura del RPC della predisposizione della modulistica	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio basso
3.3	Erogazione contributo regionale superamento barriere architettoniche	<b>Input:</b> 1) <b>domanda dell’interessato</b> <b>Attività:</b> 1) <b>esame da parte dell’ufficio, nel rispetto della normativa vigente</b> <b>Output:</b> 1) <b>accoglimento/rigetto della domanda</b>	Settore Tecnico	Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l’adozione del provvedimento	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Responsabile Settore Tecnico	Dall’approvazione del PTPCT.  Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

R. PROCESSO IF	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILI DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Servizi per disabili	<p><b>Input:</b> 1) domanda dell'interessato / segnalazione di terzi</p> <p><b>Attività:</b> 1) elaborazione di un progetto individualizzato da parte dell' assistente sociale</p> <p><b>Output:</b> 1) eventuale attivazione di servizi o interventi sociali</p>	Servizi al cittadino - Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1) Carta dei servizi sociali</p> <p>2) Documentazione necessaria per l'attivazione del servizio</p> <p>3) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze</p>	Responsabile Settore Servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio.
3.5	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (assistenza domiciliare)	<p><b>Input:</b> 1) domanda dell'interessato</p> <p><b>Attività:</b> 1) esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale</p> <p><b>Output:</b> 1) accoglimento/rigetto della domanda</p>	Servizi al Cittadino - Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2) Carta dei servizi sociali</p> <p>3) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4) Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno</p>	Responsabile Settore Servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio.

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

3.6	Erogazione contributi straordinari a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	<p><b>Input:</b> 1)domanda dell'interessato</p> <p><b>Attività:</b> esame e valutazione delle assistenti sociali</p> <p><b>Output:</b> 1)accoglimento/rigetto della domanda di contributo</p>	Servizi al Cittadino - Servizi Sociali	<p>Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità</p> <p>Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste</p> <p>Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>1)Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso</p> <p>2)Carta dei servizi sociali</p> <p>3)Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio</p> <p>4)Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze</p> <p>5)Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti</p> <p>6)Intervento di più operatori nella valutazione</p>	Responsabile Settore Servizi al cittadino	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare. Rischio medio.
-----	--	---	--	--	---	---	---	---	--

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

**04. AREA DI RISCHIO – d) CONCORSI E PROVE SELETTIVE**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
4.1	Definizione del fabbisogno del personale nel PIAO	<p><b>Input:</b> 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento;</p> <p><b>attività:</b> 1) Ricognizione a cura dei responsabili di area delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento</p> <p><b>Output:</b> 1) Programmazione delle assunzioni</p>	Servizi Finanziari – Ufficio Personale	Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Responsabile del Settore Servizi finanziari - Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale.
4.2	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<p><b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio;</p> <p><b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove</p> <p><b>Output:</b> 1) Assunzione</p>	Servizi Finanziari – Ufficio personale	Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Responsabile del Settore Servizi finanziari – Ufficio personale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
4.3	Assunzione di personale mediante concorso pubblico	<b>Input:</b> 1) iniziativa d’ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Esperimento prove 5) Valutazione delle prove <b>Output:</b> 1) Assunzione	Servizi Finanziari – Ufficio personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione “pilotata” per interesse/utilità di uno o più commissari.	1) Prova orale aperta al pubblico	Responsabile del Settore Servizi Finanziaria – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4.4	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	<b>Input:</b> 1) iniziativa d’ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato <b>Output:</b> 1) Assunzione	Servizi Finanziari – Ufficio personale	Pre-costituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all’ente	Responsabile del Settore Servizi Finanziaria – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PIAO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4.5	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	<b>Input:</b> 1) iniziativa d’ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato <b>Output:</b> 1) Assunzione	Servizi Finanziari Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione “pilotata” per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Colloquio aperto al pubblico	Responsabile del Settore Servizi Finanziari – Ufficio personale e Commissione Giudicatrice	Dalla data di approvazione del PIAO	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
4.6	Progressioni tra le aree (verticali)	<b>Input:</b> 1) iniziativa d'ufficio; <b>Attività:</b> 1) Definizione dei requisiti per la progressione 2) Avviso di progressione 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione dei candidati <b>Output:</b> 1) Attribuzione della progressione	Servizi Finanziari– Ufficio personale	Pre-costituzione dei requisiti al fine di favorire un particolare candidato Progressioni economiche orizzontali accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;	1)Previa definizione di criteri di selezione e percentuale degli ammessi alla progressioni	Delegazione parte pubblica	Dalla data di approvazione del PIAO	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo
4.7	Progressioni all'interno delle aree (orizzontali)	<b>Input:</b> 1) Definizione dei requisiti per la progressione <b>attività:</b> 1) Avviso di progressione 2) Nomina della Commissione 3) Valutazione dei candidati <b>Output:</b> 1) Attribuzione della progressione	Servizi Finanziari – Ufficio personale	Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1)Rotazione della commissione di valutazione concorrenti	Tutti i Responsabili di Settore	Dalla data di approvazione del PIAO	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

**Mappatura dei processi a rischio — art. 6, comma 1, d.m. 132/2022**  
**Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**

---

**ALLEGATO A – AREA DI AREA DI RISCHIO – d) CONCORSI E PROVE SELETTIVE**

Ulteriori prescrizioni comportamentali per il personale dell'ente relativamente ai contatti con i candidati:

1. non è ammesso né ai candidati né ai dipendenti dell'ente coinvolti nella procedura incontrarsi al di fuori delle sedi istituzionali dell'ente e degli uffici assegnati prima della indizione di una procedura selettiva o di concorso;
2. in fase di espletamento della procedura i componenti delle commissioni possono interloquire con i candidati solo nell'ufficio di cui sono titolari e solo per assolvere alle procedure di accesso. Gli incontri riservati fuori dalla sede dell'ente sono vietati;
3. le informazioni ed i chiarimenti interpretativi - anche a richiesta di parte - devono essere resi pubblici con gli ordinari mezzi e mediante pubblicazione sul sito *web* dell'ente;
4. è ammesso interloquire mediante email-PEC - telefono dell'ente - direttamente con i candidati solo per fornire spiegazioni ed informazioni dovute ai fini dell'esercizio del diritto di accesso degli interessati;
5. i candidati devono astenersi dal richiedere ai dipendenti dell'ente direttamente o indirettamente coinvolti ed ai componenti la commissione esaminatrice incontri conviviali durante e/o fuori dell'orario di lavoro. Questo rischio è presente nelle successive fasi procedurali sino alla pubblicazione della graduatoria.

**Tabella 1 - Esempificazione di eventi rischiosi e relative misure di prevenzione  
Nuovo Codice dei contratti pubblici (decreto legislativo 36/2023)**

Norma	Possibili eventi rischiosi	Possibili Misure
<p><b>Art. 50, d.lgs. 36/2023</b> <b>Appalti sotto soglia comunitaria</b></p> <p>In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila euro e lavori di importo inferiore 150 mila euro affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.</p> <p>Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro.</p> <p>Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un Responsabile Unico di Progetto (RUP) non in possesso di adeguati requisiti di professionalità ai sensi dell'art. 15, d.lgs. 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti;</li> <li>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati.</li> </ol> <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di <i>auditing</i>) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia minima per intercettare eventuali frazionamenti e/o affidamenti ripetuti allo stesso operatore economico e verificare anche il buon</p>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

		<p>andamento della fase esecutiva). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p><i>Link</i> alla pubblicazione del CV del RUP, se dirigenti o titolari di posizione organizzativa (o EQ), ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013 per far conoscere chiaramente i requisiti di professionalità.</p> <p>Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. 36/2023.</p> <p>Individuazione del soggetto competente alla verifica e valutazione delle dichiarazioni rese (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici del PNA 2022).</p>
	<p>Affidamento degli incarichi di RUP al medesimo soggetto per favorire specifici operatori economici</p>	<p>Previsione di procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP.</p>
<p><b>Per gli appalti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria;</li> <li>- di lavori di valore pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria;</li> </ul> <p>procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 operatori economici ove esistenti.</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si prevedono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari;</li> <li>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</li> <li>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</li> </ol> <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione</p>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

<p>Nella scelta degli operatori economici affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti</p> <p>NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).</p>	<p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione di inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>e ai possibili conflitti di interessi (ad esempio tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedura negoziata aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili favoritismi, tra l'altro, a livello locale, nella fase di selezione degli operatori economici), anche in relazione al buon andamento della fase esecutiva.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p> <p>Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.</p>
<p><b>Art. 76 Codice Appalti sopra soglia</b></p> <p>Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lettera b);</li> <li>- dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c):</li> </ul>	<p>Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.).</p> <p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.</p>
<p><b>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023</b></p> <p>In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63,</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4. negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi;</li> <li>2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicati;</li> <li>3) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli</li> </ol>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

		<p>affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificialmente frazionati;</p> <p>4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento.</p> <p>Nel PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli, ad esempio, tramite un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti aventi valore appena inferiore alle soglie minime, idoneo a intercettare possibili elusioni delle norme per la qualificazione della stazione appaltante a vantaggio dell'affidamento in autonomia del contratto finalizzato a favorire a determinati operatori economici.</p> <p>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.</p>
<p><b>Art. 44 d.lgs. 36/2023</b> <b>Appalto integrato</b></p> <p>È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.</p>	<p>Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.</p> <p>Proposta progettuale elaborata da operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso.</p> <p>Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del</p>	<p>Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale;</li> <li>2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti;</li> <li>3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.</li> </ol>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

	<p>progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.</p>	
<p><b>Art. 119, d.lgs. n. 36/2023</b> <b>Disciplina del subappalto</b></p> <p>È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.</p>	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto.</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>
<p><b>Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2</b> <b>Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT)</b></p> <p>Per servizi e forniture di importo pari o</p>	<p>Nomina di soggetti che non garantiscono la necessaria indipendenza rispetto alle parti interessate (SA o impresa) anche al fine di ottenere vantaggi dalla posizione ricoperta.</p>	<p>Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022).</p>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

<p>superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data</p>		<p>Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1, del PNA 2022)</p>
---	--	---

**Norme del decreto-legge n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR**

<b>Norma</b>	<b>Possibili eventi rischiosi</b>	<b>Possibili Misure</b>
<p><b>Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021</b></p> <p>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.</p>	<p>Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.</p> <p>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.</p>
	<p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.</p> <p>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.</p> <p>Nella sotto-sezione <i>anticorruzione e trasparenza</i> del PIAO le SA individuano</p>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

		le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di auditing individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.
	Possibili accordi collusivi per favorire il riconoscimento di risarcimenti, cospicui, al soggetto non aggiudicatario.	A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare – nell'arco di due anni – sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali è stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Ciò al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi.
<b>Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021</b>  Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010.
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

	<p>conflitto di interessi.</p>	<p>situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, § 3.1. del PNA 2022).</p>
	<p>Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.</p>
<p><b>Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021</b> <b>Premio di accelerazione</b></p> <p>È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.</p> <p>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.</p>	<p>Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.</p> <p>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.</p>	<p>Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing.</p> <p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.</p> <p>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; ciò con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione.</p>
	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con</p>	<p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo</p>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

	<p>l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.</p>	<p>della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.</p>
<p><b>Art. 53, d.l. n. 77/2021</b></p> <p><b>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici.</b></p> <p>In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.</p>	<p>Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE</p>
	<p>Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.</p>	<p>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni:</p> <p>1) analisi, in base al <i>Common procurement vocabulary</i> (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;</p>

**AGGIORNAMENTO PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2023 - Delib. ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023**

		<p>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;</p> <p>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.</p>
	<p>Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.</p>	<p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.</p> <p>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di operatori economici costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.</p>

**Nella tabella 2) sono indicate sinteticamente le tipologie di misure che possono essere adottate.**

**Tabella 2) – Tipologie misure**

<b>Tipologie misure</b>	
1.	Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
2.	Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
3.	Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
4.	Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
5.	Misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale)
6.	Utilizzo di <i>check list</i> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
7.	Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Regime di trasparenza sui Contratti pubblici a seguito del d.lgs. 36/2023

**FATTISPECIE LEGATE ALLA TEMPISTICA**

FATTISPECIE	OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ E TRASPARENZA
a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione <b>conclusa</b> entro il 31 dicembre 2023.	Pubblicazione nella “Sezione Società trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 <b>ma non ancora conclusi</b> alla data del 31 dicembre 2023.	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con <a href="#">Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023</a> .
c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati <b>dopo il 1°gennaio 2024</b> .	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.



## Comune di Monte San Vito

### 2.3.2 sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, al PIAO 2024/2026

#### Tabella adempimenti sezione Amministrazione Trasparente

SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE							
Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	Riferimento normativo	Sanzioni previste per mancato adempimento	Settore/ Servizio	Durata della Pubblicazione	Aggiornamento
1- DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O.  ( <i>link alla sotto sezione &gt; ALTRI CONTENUTI &gt; PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</i> )	Art. 10, c. 8, lett. A		Servizio Affari generali	5 anni	ANNUALE
	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni	Art. 12, c. 1,2		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Direttive, circolari, istruzioni, programmi e ogni				5 anni	TEMPESTIVO

	atto che dispone in generale sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti					
	Statuti e leggi regionali	<i>Applicabile solo alle Regioni</i>				
	Codice disciplinare e codice di comportamento	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti.	Art. 12, c. 1-bis,	<i>Non applicabile ai Comuni</i>			
	Scadenziario obblighi amministrativi con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Art. 12, c. 1-bis		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
Burocrazia Zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016</i>			

		dell'interessato. Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013				
2- ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici,	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Art. 13, c. 1		Servizio Affari Generali	Da pubblicare entro tre mesi dall'elezione e per i tre anni successivi alla cessazione del mandato, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione del mandato)	TEMPESTIVO
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo dei <i>titolari di incarichi politici</i>	Art. 14, c. 1, lett. A		Servizio Affari Generali		
		Curricula dei titolari di incarichi politici	Art. 14, c. 1, lett. B	Servizio Affari Generali			

di amministrazione, di direzione o di governo	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	Art. 14, c. 1, lett. C,D,E		Servizio Personale	
	<p>1) – (SOLO PER ENTI &gt; 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono, riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1 L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari generali	Da presentare una sola volta entro 3 mesi dall'elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
	<p>2) – (SOLO PER ENTI &gt; 15.000 ABITANTI) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche</p>	Art. 14, c. 1, lett. F Art. 2, c. 1, punto	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari generali	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico

		[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, se acconsentono]	2, L. n. 441/1982				
		3) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Art. 14, c. 1, lett. F  Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari generali		TEMPESTIVO
		4) – (SOLO PER ENTI > 15.000 ABITANTI) 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, se acconsentono]	Art. 14, c. 1, lett. F  Art. 3, L. n. 441/1982	Sanzioni ex art. 47 d.lgs. 33/2013 (attualmente sospese)	Servizio Affari Generali		ANNUALE

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Art. 47, comma 1	Sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e pubblicazione del relativo provvedimento	Organi competenti	5 anni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate Atti e relazioni degli organi di controllo	Art. 28, c. 1	Omessa pubblicazione dei rendiconti = Riduzione del 50% delle risorse da trasferire o da assegnare nel corso dell'anno	<i>Non applicabile ai Comuni</i>		
	Articolazione degli uffici	Organizzazione degli uffici dell'amministrazione, con organigramma rappresentato graficamente e <i>link</i> alle pagine web dei singoli uffici	Art. 13, c. 1, lett. B, C		Servizio Affari Generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Contatti degli uffici (numeri telefonici, caselle di posta elettronica certificata e non)	Art. 13, c. 1, lett. D		Tutti i settori	5 anni	TEMPESTIVO
3- CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Elenco degli incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, specificando: 1- gli estremi dell'atto di conferimento	Art 15, c. 1, 2	Pubblicazione delle informazioni = condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la	Tutti i settori secondo competenza	Per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico dei soggetti, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale	TEMPESTIVO

		<p>dell'incarico con evidenza dei seguenti dati:                      soggetto percettore, ragione dell'incarico, ammontare erogato;</p> <p>2- il curriculum vitae;</p> <p>3- i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;</p> <p>4- compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato</p>		liquidazione dei relativi compensi		(fino alla cessazione del mandato)	
		<p>Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) = <i>link</i> a <a href="https://consulentipubblici.dfp.gov.it/">https://consulentipubblici.dfp.gov.it/</a></p>	<p>Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Omessa pubblicazione = responsabilità del dirigente che ha disposto il pagamento + sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove</p>			

				ricorrono le condizioni			
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001				
4- PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1 e c. 1-bis		Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	TEMPESTIVO
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. B		Servizio Personale		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E		Servizio Personale		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					
		Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. F L. n. 441/1982	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>			
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione	Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre	ANNUALE		

**ALLEGATO E delibera Giunta Comunale n. 23 del 15 febbraio 2024**

		incompatibilità al conferimento dell'incarico	39/2013	dell'efficacia dell'incarico		anni successivi alla cessazione dell'incarico, fatte salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale (da pubblicare fino alla cessazione dell'incarico)	ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Atti di conferimento di incarichi dirigenziali / di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali con indicazione della durata dell'incarico	Art. 14, c. 1, 1-bis, 1-quinquies			Servizio Personale	TEMPESTIVO
		Curricula dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E c. 1-quinquies				
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Art. 14, c. 1, lett. C, D, E, c. 1-quinquies				
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti					
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti							
Informazioni concernenti la situazione patrimoniale dei titolari di incarichi dirigenziali/ di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. F, c. 1-quinquies  L. n.	<i>Pubblicazione attualmente sospesa</i>					

**ALLEGATO E delibera Giunta Comunale n. 23 del 15 febbraio 2024**

		441/1982					
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al conferimento dell'incarico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione = condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico	Servizio Personale	Da pubblicare entro tre mesi dall'attribuzione dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	ANNUALE
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo				ANNUALE (non oltre il 30 marzo)
	Posizioni Organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali) redatti in conformità al vigente modello europeo	Art.10, c. 8, lett. d		Servizio personale		TEMPESTIVO
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 1		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Art.16, c. 2				
	Personale non a tempo	Personale con rapporto di lavoro non a tempo	Art 17, c. 1,2		Servizio Personale	5 anni	ANNUALE

	indeterminato	indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico					
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, da pubblicare in tabelle	Art. 16, c. 3		Servizio Personale	5 anni	TRIMESTRALE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non), con indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Art. 18, c.1		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Art. 21, c.1		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella	Art. 21, c.2		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO

		illustrativa certificate dal Revisore dei Conti					
		Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica					ANNUALE
	OIV	Nominativi, curricula e compensi dell'Organismo Indipendente di Valutazione / Nucleo di Valutazione	Art.10, c.8, lett. C		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
5- BANDI DI CONCORSO		<ul style="list-style-type: none"> <li>- I bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione, compresi bandi di mobilità in entrata, ex art. 30 d.lgs. 165/2001 e selezioni per assunzioni a tempo determinato e progressioni verticali (delib. ANAC n. 775 del 10/11/2021);</li> <li>- i criteri di valutazione adottati dalla Commissione esaminatrice, estrapolati dai verbali</li> <li>- le tracce delle prove (teorico/pratica; scritte e orale), estrapolate dai verbali;</li> <li>- le graduatorie finali delle</li> </ul>	Art.19		Servizio Personale	5 anni	TEMPESTIVO

		procedure concorsuali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori.					
6- PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010				TEMPESTIVO
	Piano delle Performance	Piano della Performance	Art.10, c.8, lett.b				
	Relazione sulle Performance	Relazione sulla Performance					
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti.	Art.20, c. 1				
	Dati relativi ai premi	<p>Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p> <p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.</p> <p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.</p>	Art. 20, c. 2				
	Benessere Organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Art.20 c. 3				

<p>7- ENTI CONTROLLATI</p>	<p>Enti pubblici vigilati</p>	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Art.22, c.1, lett. A Art.22, c.2, 3 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	<p>Servizi Finanziari</p>	<p>5 anni</p>	<p>ANNUALE</p>
----------------------------	-------------------------------	--	---	--	---------------------------	---------------	----------------

	Società Partecipate	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuna delle società:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</li> <li>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo</li> </ol> <p>- Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti)</p> <p>- Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.</p>	<p>Art.22, c.1, lett. B</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	<p>Servizi Finanziari</p>	<p>5 anni</p>	<p>ANNUALE</p>
		<p>Provvedimenti:</p> <p>- atti in materia di costituzione</p>	<p>Art. 22, c. 1. lett. d-bis</p>		<p>Servizi Finanziari</p>	<p>5 anni</p>	<p>TEMPESTIVO</p>

	<p>di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche;</p> <p>- atti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate;</p> <p>- atti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.</p>	<p>Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016</p>				
Enti di diritto privato controllati	<p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate.</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ragione sociale</li> <li>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</li> <li>3) durata dell'impegno</li> <li>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per</li> </ol>	<p>Art.22, c.1, lett. C</p> <p>Art.22, c.2, 3</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A =</p> <p>Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A</p>	<p>Servizi Finanziari</p>	<p>5 anni</p>	<p>ANNUALE</p>

		l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo. - Dichiarazioni sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità al conferimento degli incarichi (link al sito web degli enti) - Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.					
	Rappresentazioni e grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Art.22,c.1, lett. d	Mancata o incompleta pubblicazione dei dati sul sito della P.A = Divieto di erogare a favore di tali enti somme a qualsiasi titolo da parte delle P.A	Servizi Finanziari	5 anni	ANNUALE
8- ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Art.24, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
	Tipologie di	Per ciascuna tipologia di	Art. 35, c. 1		Tutti i	5 anni	TEMPESTIVO

	<p>procedimento</p>	<p>procedimento (da pubblicare in tabelle):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili</li> <li>2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria</li> <li>3) contatti del responsabile del procedimento (tel / mail)</li> <li>4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile e dei contatti (tel / mail)</li> <li>5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino</li> <li>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</li> <li>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</li> <li>8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del</li> </ol>			<p>Settori e Servizi</p>		
--	---------------------	---	--	--	--------------------------	--	--

	<p>provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli</p> <p>9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione</p> <p>10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (PAGOPA o riferimenti tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento)</p> <p>11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere e contatti (tel/ mail)</p> <p>Per i procedimenti ad istanza di parte:</p> <p>1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni</p> <p>2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze.</p>					
Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi	Art.24, c.2 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			

		procedimentali					
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	Art. 35, c. 3		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
9 -PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> )  Accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Art. 23, c. 1  Art. 1, c. 16 della l. n. 190/2012		Servizio Affari Generali	5 anni	SEMESTRALE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del			Tutti i Settori e Servizi		

		contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.					
10- CONTROLLI SULLE - IMPRESE		Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento. Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Art. 25, c. 1	<i>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016</i>			
11- BANDI DI GARA E CONTRATTI	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codice Identificativo Gara (CIG)</li> <li>- Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento,</li> </ul>	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. A Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO  (tabelle riassuntive da pubblicare ANNUALMENTE)

		<p>Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate</p> <p>- Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente</p>				
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	<p>Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture: Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b)</p> <p>Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>			TEMPESTIVO
		<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Per ogni procedura:  <b>Avvisi di preinformazione;</b>  <b>Determine a contrarre</b> o atto equivalente;  <b>Avvisi e bandi</b>, avvisi di indagini di mercato, Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco, Avviso relativo all'esito della procedura, Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi, Bando di concorso,</p>	<p>Art. 37, c. 1, lett. b)</p> <p>Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>			

		<p>Avviso di aggiudicazione, Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara, Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione, Bando di gara, Avviso costituzione del privilegio;  <b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento;</b>  <b>Avvisi sistema di qualificazione;</b>  <b>Affidamenti:</b> atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti;  <b>Informazioni ulteriori:</b>                  Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante; Elenchi ufficiali operatori economici.</p>					
		<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali (entro 2 gg dalla loro adozione)</p>			<p>Tutti i Settori e Servizi</p>		

		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.					
		Contratti: Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)				
		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Art. 37, c. 1, lett. B art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016				
12- SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Art. 26, c. 1		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Atti di concessione	(in tabelle) 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: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o	Art. 26, c. 2 Art. 27, c. 1, 2	Pubblicazione degli atti di concessione = condizione legale di efficacia dei provvedimenti	Tutti i Settori e Servizi		

		<p>dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo</p> <p>5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario</p> <p>6) <i>link</i> al progetto selezionato</p> <p>7) <i>link</i> al curriculum del soggetto incaricato</p>					
		<p>Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro.</p>			Servizio Finanziari		ANNUALE
13- BILANCI	Bilancio preventivo e Consuntivo	<p>Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione / consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche + Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi / consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.</p>	Art.29, c. 1 e 1-bis		Settore Servizi Finanziari	5 anni	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	<p>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</p>	Art. 29, c. 2				

		esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione					
14- BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Art. 30		Settore Servizi Tecnici	5 anni	TEMPESTIVO
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti			Settore Servizi Finanziari		
15- CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance</li> <li>- Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni</li> <li>- Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe</li> </ul>	Art. 31		Servizio Affari Generali	5 anni	TEMPESTIVO
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio			Settore Servizi Finanziari		

	Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici					
16- SERVIZI EROGATI	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Art. 32, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
	Class Action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio + Sentenza di definizione del giudizio + Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Art. 1 e 4, d.lgs. n. 198/2009				
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo (in tabelle)	Art. 32, c.2, lett. A Art. 10, c. 5				
	Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005				TEMPESTIVO
	Liste di attesa	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Art. 41, c. 6	<i>Obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario</i>			
17- PAGAMENTI DELL'AMMINISTR	Dati sui pagamenti (in	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa	Art. 4-bis, c. 2		Settore servizi	5 anni	TRIMESTRALE

AZIONE	tebelle)	sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari			finanziari			
	Dati sui pagamenti del SSN	<i>Applicabile agli enti del Servizio Sanitario Nazionale</i>						
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Art. 33					ANNUALE
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti						TRIMESTRALE
IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale – sistema PAGOPA, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Art. 36			Settore Servizi Finanziari	5 anni	TEMPESTIVO	
18- OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	<i>Applicabile alle amministrazioni centrali e regionali</i>						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <b>link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</b> ). Es: Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali	Art. 38, c. 2 e 2 bis			Settore Servizi Tecnici	5 anni	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione	Art. 38, c. 2					

	realizzazione delle opere pubbliche	delle opere pubbliche in corso o completate e ai costi unitari di realizzazione					
19- PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti. Per ciascuno degli atti: Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Art. 39, c. 1 e 2	Publicazione = condizione per l'acquisizione di efficacia degli atti	Settore Servizi Tecnici	5 anni	TEMPESTIVO
20- INFORMAZIONI AMBIENTALI	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il	Art. 40, c. 2		Settore Servizi Tecnici	5 anni	TEMPESTIVO

		<p>territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi</p> <p>2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente</p> <p>3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse</p> <p>5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale</p> <p>6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale,</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

		per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore - Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio					
21- INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Interventi straordinari e di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari.</li> <li>- Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione.</li> </ul>	Art. 42, c. 1		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	TEMPESTIVO
22- ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / P.I.A.O. Responsabile della prevenzione	Art. 10, c. 8, lett. A Art. 1, c. 8, l. n.		Servizio Affari generali	5 anni	ANNUALE

		della corruzione e della trasparenza (RPCT)	190/2012 Art. 43, c. 1				TEMPESTIVO
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (se adottati)					
		Relazione del responsabile della corruzione	Art. 1, c. 14 l. n. 190/2012				ANNUALE
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Art. 1, c. 3 l. n. 190/2012				TEMPESTIVO
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013				
Accesso Civico		Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, con evidenza di: Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale diritto + nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei contatti (mail / tel)	Art. 5, c. 1  Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori, con evidenza di: Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico , con indicazione dei contatti (mail / tel) e modalità per l'esercizio di tale	Art. 5, c. 2				

		diritto					
		Registro degli accessi: Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta e del relativo esito con la data della decisione	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)				SEMESTRALE
	Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite <i>link</i> al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005		Servizio Affari generali	5 anni	TEMPESTIVO
		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005				ANNUALE
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012				
	Dati ulteriori	Dati ulteriori: dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Art. 7-bis, c. 3  Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012		Tutti i Settori e Servizi	5 anni	

**COMUNE DI MONTE SAN VITO**  
**Sottosezione 2.3.2 Rischi corruttivi e trasparenza All.E1 PIAO 2024-2026 approvato con delibera GC n. 23/2024**

<b>All. E1) Aggiornamenti Tabella sezione Amministrazione trasparente " Bandi gara e contratti ai sensi delibere ANAC n. 264 del 20.6.2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023</b>			
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>			
<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
<b>SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"</b>	<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)  2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)  3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
	<b>Affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021  D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:  1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);  2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);  3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;  4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);  5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022  La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>
	<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati  D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u>  1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti  2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	
	<b>Sponsorizzazioni</b>	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	

<p><b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b></p>	<p>Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023</p>	<p>Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.</p>	<p>Tempestivo</p>	
<p><b>Finanza di progetto</b></p>	<p>Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento</p>	<p>Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi</p>	<p>Tempestivo</p>	



## Comune di Monte San Vito

### TABELLA RIEPILOGATIVA

#### PRINCIPALI MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024/2026 DA PARTE DEI RESPONSABILI APICALI (P.O. o E.Q.)/SEGRETARIO GENERALE

MISURE	RIFERIMENT O § PIAO	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione e trasparenza (come da modello allegato 2.3.D)	2.3	Responsabili E.Q.	30/06/2024 31/12/2024	Analisi delle relazioni
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del PIAO sottosezione 2.3	2.3	Nucleo di Valutazione	31/05/2024	Relazione NdV
Trasmettere ai dipendenti la modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	7.1	Servizio personale	31/12/2024	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	5.1	Segretario, E.Q.; ResP. servizio finanziario; revisore del conto	31/12/2024	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	5.2.1	E.Q. e RPCT	31/12/2024	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	5.2.2	E.Q., RPCT, Servizio contratti	31/12/2024	Verifiche sugli atti di affidamento
Obbligo di astensione in caso di conflitto interessi anche potenziale (art. 6-bis l. 241/1990 e artt. 5, 6, 7 e 14 DPR 62/2013), art. 42 d.lgs. 50/2016	5.2	E.Q. e Responsabili istruttoria interna	31/12/2024	Atti a valenza esterna emessi
Rispetto degli obblighi previsti dal d.lgs. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	9.6 9.7 9.8	E.Q., Responsabili di Settore/Servizio Affari generali e RPCT	31/12/2024	Esame delle relazioni semestrali P.O.
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	5.3.1	E.Q., responsabili di Settore /Servizio Affari generali	31/12/2024	Controllo degli atti a valenza esterna
Applicazione del regolamento per la disciplina degli incarichi e le attività NON consentite	5.4	Servizio personale	31/12/2024	Verifica incarichi autorizzati in base al regolamento
Compilazione e consegna della dichiarazione annuale di cui	5.5	Segretario comunale e E.Q.	15/01/2025	Pubblicazione sito web

all'art. 20, d.lgs. 39/2013				
Attività di accertamento e verifica sulle dichiarazioni di cui al punto precedente	5.5	Servizio personale	20/01/2025 (entro 5 giorni)	Acquisizione certificati giudiziari
<b>MISURE</b>	<b>RIFERIMENT O § PIAO</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>
Attività di verifica sul rispetto del <i>pantouflage</i>	5.6	Servizio personale e strutture apicali	31/12/2024	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	5.7	Servizio personale e RUP	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel Piao a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	5.8	RPCT	Giugno 2024	Verifica funzionalità del sistema
Esclusione ricorso all'arbitrato	5.9	E.Q.	31/12/2024	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	5.10	E.Q.	31/12/2026	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	5.11	RPCT e E.Q.	31/12/2026	Operatività a regime del monitoraggio
Rispetto dei termini e degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6	E.Q.	31/12/2024	Verifica sulla compilazione delle tabelle
Sistemazione dell'albero della Trasparenza con la nuova sottosezione <i>Bandi di gara e contratti</i>	9.6.2	E.Q.	60 giorni da approvazione PIAO	Verifica del link di <i>Amministrazione trasparente</i>
Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR	9.6.4	E.Q. e Responsabili di Settore /Servizio Affari Generali	60 giorni da approvazione PIAO	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Pubblicazione di tutte le procedure di reclutamento all'albo pretorio <i>online</i> e su <i>Amministrazione trasparente</i>	5.13	Servizio personale	Tempestivo	Controllo sulle pubblicazioni
Monitoraggio sulla applicazione delle misure della sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO</i>	5.14	E.Q.	31/12/2026	Report delle P.O. al RPCT
Misure in materia di antiriciclaggio	5.15	RPCT e Giunta	31/12/2024	Nomina soggetto gestore e approvazione misure specifiche
Misure in materia trasparenza (albo pretorio; concorsi; atti gestione lavoro; trattamenti accessori)	9.7	Responsabile trasparenza + E.Q. e referenti	30/12/2024	Attuazione delle misure con verifica nel sito web
Attività di formazione "specificata" e "generale": individuazione modalità e dei dipendenti	6.1	RPCT	31/12/2024	Svolgimento corsi di formazione
Revisione Codice di comportamento di ente, con procedura aperta	7.1	RPCT, NdV, Giunta	31/12/2024	Consegna a tutti i soggetti e pubblicazione <i>web</i>
<b>MISURE</b>	<b>RIFERIMENT O § PIAO</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>	<b>TEMPI DI ATTUAZIONE</b>	<b>MODALITÀ DI VERIFICA</b>
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PIAO, sottosezione	8.2	RPCT	15/12/2024	Esiti del monitoraggio

<i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>			salvo proroga	
Monitoraggio sull' idoneità delle misure del PIAO, sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i>	8.2	RPCT e NdV	15/12/2024 salvo proroga	Esiti del monitoraggio
Informativa per la tutela dei dati personali nei concorsi pubblici (sito <i>web</i> , bando, modulo o <i>form</i> domanda)	9.7.5	Servizio personale	31/12/2024	Presenza dell' informativa nel sito web e nei bandi



## Comune di Monte San Vito

### Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026

*Allegato G delibera Giunta Comunale n. 23 del 15 febbraio 2024  
2.3.D al PIAO 2024/2026*

#### Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2024/2026, Situazione al 30 giugno/31 dicembre 20..

[ ] Responsabile P.O. o E.Q. \_\_\_\_\_

Servizi presenti nel settore: \_\_\_\_\_

#### 01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2023/2025 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – Capitolo 5, sono state attuate le seguenti misure:

**A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.2):** la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

**B) Rotazione ordinaria degli incarichi o misure alternative (5.3.1):**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**C) Rotazione straordinaria (5.3.2):**

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

**D) Pantouflage (5.6):**

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

**E) Whistleblower (5.8):**

- Misura applicata;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

**F) Formazione (6.1):**



## Comune di Monte San Vito

---

- L'attività è stata prevista e realizzata;
  - Prevista e non realizzata;
  - Non prevista;
  - Materia non di competenza del sottoscritto.
- 

**G) Trasparenza (9):** per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

- In modo completo e tempestivo;
  - Parziale e tempestivo;
  - Non sono state realizzate;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

**H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (9.2)**

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
  - Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
  - Le richieste non sono state trattate.
- 

**I) Inconferibilità e incompatibilità (5.5):**

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
  - Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
  - Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
- 

**L) Codice di comportamento generale e di ente (7):**

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
  - È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
  - Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15);
  
  - Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
  - Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

**M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.4):**

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
  - Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
  - Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
- 

**N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13):**

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
  - Non sono state effettuate le verifiche;
  - Non sono state nominate commissioni.
- 

**O) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):**

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
- Non si è proceduto alla pubblicazione;



## Comune di Monte San Vito

- 
- Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
  - Non sono stati erogati contributi.
- 

### **P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):**

- Sono state compiute le verifiche previste;
  - Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
  - Non sono state compiute le verifiche;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
- 

## **02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO**

Rispetto al Capitolo 9, della sottosezione “2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*”, del PIAO 2023/2025, sono state attuate le seguenti misure:

### **01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (9.2)**

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 60 giorni;
  - Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 60 giorni;
  - Le pubblicazioni non sono state effettuate;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

### **02. Trasparenza dei contratti pubblici (9.6)**

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
  - Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
  - Le pubblicazioni non sono state effettuate;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

### **03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (9.7.1):**

- Integralmente;
  - Parzialmente;
  - Per nulla;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

### **04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (9.7.3):**

- Integralmente;
  - Parzialmente;
  - Per nulla;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
- 

### **05. Atti per gestione rapporto di lavoro personale dipendente : la misura è stata attuata (9.8):**

- Integralmente;
  - Parzialmente;
  - Per nulla;
  - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre
-



## Comune di Monte San Vito

### 06. Trattamento accessorio personale dipendente : la misura è stata attuata (9.9):

- Integralmente (segretario, P.O. e personale dei livelli)
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

<b>03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .... semestre – anno 20...</b>
--

Max 2000 caratteri

<b>Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i></b> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
<b>Aspetti critici dell'attuazione del PIAO-</b> Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
<b>Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa</b> – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(luogo)

(data)

\_\_\_\_\_  
Firma P.O. o E.Q.



## Comune di Monte San Vito

**Allegato H delibera Giunta Comunale n. 23 del 15 febbraio 2024**  
**PIAO 2024/2026 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1**  
**STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

---

### **Riferimenti normativi:**

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022.

Il riferimento all'articolo 3, comma 1, lettera a) – *Valore pubblico* – contenuto nell'art. 4 del d.m., non si applica alle amministrazioni con meno di 50 dipendenti, ex art. 6, commi 3 e 4, d.m.;

### **Contenuto della sottosezione:**

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

### **Allegato del d.m. 132/2022:**

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

### **MODELLO ORGANIZZATIVO**

L'organizzazione del Comune di Monte San Vito è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n.50 del 20 marzo 2000 e successivamente modificata con le seguenti deliberazioni:

- deliberazione Giunta Comunale n. 176/2006
- deliberazione Giunta Comunale n. 115/2007
- deliberazione Giunta Comunale n. 79/2009
- deliberazione Giunta Comunale n. 135/2013
- deliberazione Giunta Comunale n. 107/2016
- deliberazione Giunta Comunale n. 21/2017
- deliberazione Giunta Comunale n. 116/2020
- deliberazione Giunta Comunale n. 171/2022

Più precisamente, il Regolamento stabilisce che:

- ⇒ La struttura organizzativa è articolata in Settori (struttura apicale), costituiti, al loro interno, da Servizi ed Uffici;
- ⇒ L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma di razionale ed efficace strumento di gestione. Pertanto, vanno assicurati la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente;



## Comune di Monte San Vito

- ⇒ Il Settore è la unità di massimo livello dell'ente , caratterizzato da un elevato grado di complessità organizzativa dei compiti affidati , rilevata sulla base del budget economico ad essi assegnato ed alla quantità e tipologia professionale del personale da gestire;
- ⇒ Il Servizio costituisce una articolazione del Settore. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all'interno che all'esterno dell'ente ; svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di una attività organica .
- ⇒ L'Ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio, che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'ente, ascritte alla categoria D (dal 1 aprile 2023: Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione).

Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono definiti dalla Giunta comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (ROUS - articolo 89, TUEL 267/2000), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La Giunta (articolo 48, comma 3, TUEL) adotta il ROUS nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 132 del 30 luglio 2019, esecutiva, ha approvato la nuova struttura organizzativa dell'ente.

Inoltre la Giunta ogni anno ha assegnato ai Responsabili le dotazioni finanziarie gli obiettivi ed il personale.

Il Responsabile del 3<sup>a</sup> Settore ha adottato le determinazioni di microorganizzazione n.134 del 7 aprile 2020, n. 41 del 12 febbraio 2021 e n. 665 del 29.12.2022.

Il Responsabile del 4<sup>a</sup> Settore ha adottato la determina di microorganizzazione n. 279 del 10 giugno 2022.

Gli altri Responsabili non hanno ancora adottato determinazioni di microorganizzazione per cui la situazione dei Servizi e degli uffici riportata è quella che emerge da un esame della situazione di fatto.

La struttura organizzativa risultante dall'esame della situazione di fatto è illustrata negli allegati 3.1.A e 3.1.B, del presente atto, formandone parte integrante e sostanziale.

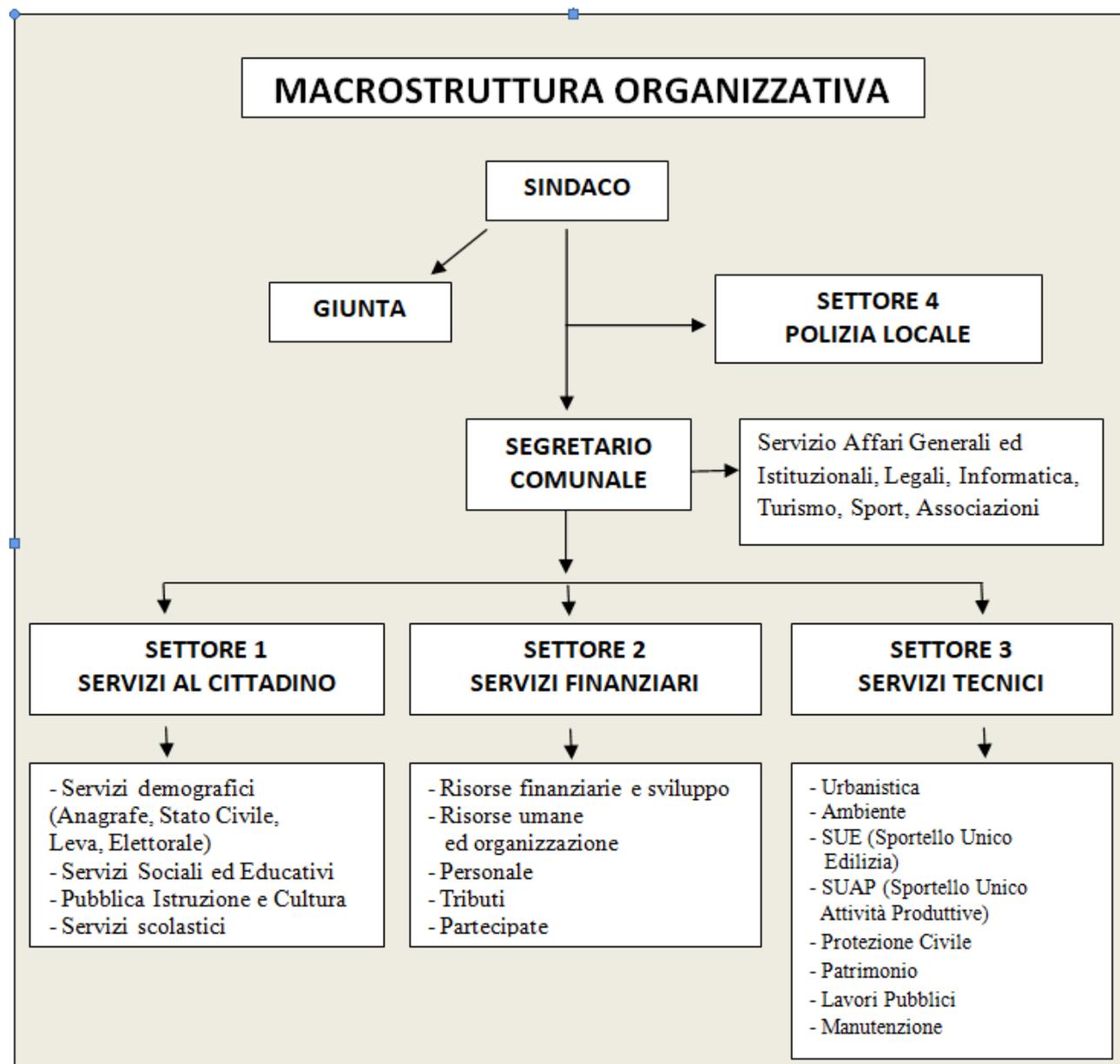
Si precisa che l'elenco dei procedimenti assegnati ad ogni Settore è da intendersi a titolo ricognitivo e non esaustivo.



## Comune di Monte San Vito

### SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL COMUNE DI MONTE SAN VITO

La Giunta Comunale con deliberazione n. 132 del 30 luglio 2019, esecutiva, ha approvato la seguente macrostruttura del Comune di Monte San Vito.





## Comune di Monte San Vito

Il Comune di Monte San Vito alla data del 31 dicembre 2023 aveva una dotazione organica di 33 unità come risulta dal prospetto seguente:

### Dotazione Organica (Riepilogo Generale)

CAT.	Posizione	Profilo ex art. CCNL 16.11.2022	Area	Posti	Occupati	Vacanti	Nominativo
A	A2	Operatore tecnico manutentore	Area degli operatori	1	1	0	Omissis
A	A4	Operatore servizi supporto	Area degli operatori	1	1	0	Omissis
B	B3	Collaboratore tecnico manutentivo	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B	B2	Collaboratore tecnico manutentivo (Part Time 18 ore)	Area operatori esperti	1	1	0	Omissis
B	B3	Collaboratore Amministrativo (Part Time 30 ore)	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B3	B4	Collaboratore tecnico manutentivo	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B3	B4	Collaboratore tecnico manutentivo	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B3	B4	Collaboratore tecnico manutentivo	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B3	B4	Collaboratore tecnico manutentivo	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B3	B4	Collaboratore tecnico manutentivo (Part Time 33 ore)	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B3	B4	Autista scuolabus	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
B3	B4	Autista scuolabus	Area degli operatori esperti	1	1	0	Omissis
C	C1	Istruttore amministrativo-contabile	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis



## Comune di Monte San Vito

C	C1	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	1	0	1	Vacante
C	C1	Istruttore amministrativo-contabile	Area degli istruttori	1	0	1	Vacante
C	C5	Istruttore tecnico	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C4	Istruttore amministrativo – contabile	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C1	Agente di Polizia Locale	Area degli istruttori	1	0	1	Vacante
C	C1	Agente di Polizia Locale	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C3	Agente di Polizia Locale	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C3	Istruttore Tecnico	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C3	Istruttore amministrativo-contabile	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C3	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C3	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C1	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C1	Istruttore amministrativo-contabile	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
C	C1	Istruttore amministrativo	Area degli istruttori	1	1	0	Omissis
D	D1	Funzionario amministrativo	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Omissis
D	D1	Funzionario - Ingegnere Servizi Tecnici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	0	1	Vacante
D	D1	Funzionario assistente sociale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Omissis
D	D2	Funzionario Servizi Tecnici	Area dei funzionari e	1	1	0	Omissis



## Comune di Monte San Vito

			dell'elevata qualificazione				
D	D4	Funzionario amministrativo – contabile	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Omissis
D	D1	Funzionario Polizia Locale	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	1	1	0	Omissis
	Tot			<b>33</b>	<b>29</b>	<b>4</b>	
		<b>TOTALE</b>					

Personale a tempo determinato			Posti
Categoria	Posizione	Profilo	
C	C12	Agente Polizia Locale	Una unità fino alla data del 30 Giugno 2024, prorogabile

### Allegato 3.1.A.1

Si precisa che la struttura organizzativa interna al Servizio Affari generali ed ai Settori riportata di seguito è quella risultante da una ricognizione della situazione esistente e dagli atti di microorganizzazione adottati dai Responsabili 3<sup>^</sup> e 4<sup>^</sup> settore

### SERVIZIO AFFARI GENERALI, INFORMATICA, CONTENZIOSO, SPORT E TURISMO

SERVIZI	UFFICI
Affari Generali	Ufficio Segreteria Ufficio Archivio e Protocollo
Innovazione tecnologica e digitalizzazione	
Turismo, Sport e Associazioni	
Servizio Contratti	



## Comune di Monte San Vito

### SETTORE 1^ SERVIZI AL CITTADINO

SERVIZI	UFFICI
Servizi Demografici	Ufficio Anagrafe/ Stato Civile/Leva Elettorale
Servizi Sociali e assistenziali	Ufficio Assistente Sociale Ufficio Servizi Sociali
Cultura e Biblioteca	Ufficio Cultura e Biblioteca
Pubblica istruzione e servizi Scolastici	Ufficio Pubblica istruzione, servizi scolastici, autisti scuolabus

### SETTORE 2^ SERVIZI FINANZIARI

SERVIZI	UFFICI
Servizi finanziari	Ufficio Servizi finanziari Ufficio contabilità Ufficio Economato
Personale	Ufficio personale
Tributi	Ufficio Tributi
Controllo Società partecipate	Ufficio Servizi finanziari

### SETTORE 3^ SERVIZI TECNICI

SERVIZI	UFFICI
Manutenzione mezzi/ERP/Verifiche periodiche	Gestione e verifiche periodiche patrimonio edilizio- gestione ERP- gestione flotta automezzi- d.lgs,n. 81/08 e formazione- Supporto amministrativo al Responsabile Settore e al Servizio Protezione civile
Urbanistica/SUE/SUAP	SUE- SUAP- Urbanistica e Pianificazione territoriale- valorizzazione patrimonio comunale



## Comune di Monte San Vito

Manutenzione e Lavori Pubblici	Manutenzione edifici ed infrastrutture comunali- Lavori ed opere pubbliche- Nucleo operativo comunale- Protez.civile
Ambiente e Cimitero	Ambiente- verde pubblico- ciclo integrato rifiuti - servizi cimiteriali - gestione impianti termici ed antincendio

### Settore 4<sup>^</sup> POLIZIA LOCALE

SERVIZI	UFFICI
Servizi di Polizia Locale	Segreteria Polizia Locale
	Ufficio Polizia Giudiziaria
	Ufficio Viabilità, Infortunistica stradale
	Ufficio controlli edilizia,urbanistica, ambiente, controlli in materia pubblici esercizi e attività commerciali
	Pronto intervento

### Allegato 3.1.B

#### FUNZIONI DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE

#### UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

L'ufficio si trova attualmente in convenzione con il Comune di Camerata Picena che svolge il ruolo di ente capo-convenzione.

I compiti attribuiti sono quelli previsti dall'art. 97, commi 2 e 4, del TUEL 18 agosto 2000, n. 267.

Nell'ambito delle relazioni sindacali, al Segretario spetta la presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica.

Nell'ambito della gestione del personale dipendente al segretario spetta la direzione dell'Ufficio competente per i provvedimenti disciplinari (art. 55-bis, d.lgs. n. 165/2001).

#### **SERVIZIO AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI, LEGALI, INFORMATICA, TURISMO, SPORT E ASSOCIAZIONI**



## Comune di Monte San Vito

### SERVIZIO AFFARI GENERALI

N.	ex cat.	ex pos. econ.	Profilo precedente	AREA	PROFILO ex ccnl 16.11.2022	NOTE
1	C	C3	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	n. 1 unità in servizio
2	C	C1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	n. 1 unità in servizio

Si precisa che per l'anno 2024 è presente una risorsa umana con contratto di somministrazione lavoro per 24 ore alla settimana a cui è stata affidata l'attività del protocollo.

#### **Servizio Affari generali**

Supporto alle attività e funzioni del Segretario Comunale

Piano prevenzione corruzione

Trasparenza

Nucleo valutazione

Controlli interni

Conferimento incarichi legali per rappresentanza in Giudizio del Comune e assistenza e consulenza legale

#### **Ufficio Segreteria**

Segreteria Sindaco e Assessori, Rapporti con cittadinanza, Ufficio Stampa, Concessione patrocini, attività di comunicazione

Pubblicazione delibere Giunta e Consiglio

Pubblicazione delle determinazioni

Pubblicazione e raccolta decreti Sindaco

Assistenza Consiglio Comunale

Assistenza Commissioni consiliari

Acquisizione beni e servizi per le materie di competenza (all'infuori delle attività espletate dalla CUC)

Abbonamenti a riviste

Quote associative enti

Servizio pulizia immobili comunali

Vigilanza presso deposito comunale

#### **Ufficio Protocollo**

Protocollo (arrivo)

Spedizione posta – Gestione affrancatrice

Archivio corrente



## **Comune di Monte San Vito**

### **Servizio Innovazione tecnologica e digitalizzazione**

Promozione e sviluppo del sistema informatico

Progetti di informatizzazione

Coordinamento per la realizzazione dei programmi di informatizzazione dei Settori del Piano informatizzazione della procedure

Rapporti con le ditte fornitrici di tutti i servizi informatici (acquisto software e hardware) e gestione contabile e amministrativa

Rapporti con le ditte per noleggio fotocopiatrici

Privacy

Acquisizione beni e servizi per le materie di competenza (all'infuori delle attività espletate dalla CUC)

PNRR - PA Digitale 2026:

Misura 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"

Misura 1.4.3 "adozione app io"

Misura 1.4.4 "estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"

Misura 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali"

Misura 1.3.1 "piattaforma digitale nazionale dati"

### **Servizio Contratti**

Contratti da inserire a repertorio

Raccolta dei contratti non iscritti a Repertorio

### **Servizio Turismo Sport e Associazioni**

Concessione locali comunali (Carlo Urbani e Palestra)

Concessione impianti sportivi

Associazioni

Turismo

Sport

Partecipazione a bando servizi digitali integrati



## Comune di Monte San Vito

### 1° SETTORE SERVIZI AL CITTADINO

N.	ex cat.	ex pos. econ.	PROFILO precedente	AREA	PROFILO ex ccnl 16.11.2022	NOTE
1	D	D1	Istruttore direttivo Servizi Demografici	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo	P.O./E.Q n.1 unità in servizio
2	D	D1	Istruttore direttivo - assistente sociale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario – Assistente sociale	N. 1 unità in servizio
3	C	C1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	N. 1 unità in servizio
4	C	C1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Vacante
5	C	C1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile	Vacante
6	B	B4	Autista scuolabus	Area degli Operatori Esperti	Autista scuolabus	Si precisa che nei periodi in cui l'autista non è impegnato nel servizio di Trasporto scolastico sarà coordinato dal responsabile Servizi Tecnici
7	B	B4	Autista scuolabus	Area degli Operatori Esperti	Autista scuolabus	Si precisa che nei periodi in cui l'autista non è impegnato nel servizio di Trasporto scolastico sarà coordinato dal responsabile Servizi Tecnici
8	B	B3	Operatore esecutore amministrativo (P.T. 30 ore)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore amministrativo (P.T. a 30 ore)	N. 1 unità in servizio
9	A	A4	Operatore Tecnico Commesso	Area degli Operatori	Operatore ai servizi di supporto	N. 1 unità in servizio



## Comune di Monte San Vito

### ***Servizi Demografici –***

Gestione Registri Anagrafici (ANPR) Immigr., Emigr., Cambi indirizzo, statistica mensile ecc.  
Gestione Registri AIRE (*Anagrafe Italiani Residenti Estero*);  
Gestione di tutti i Registri dello Stato civile (Atti di Nascita, Morte, Matrimonio, unioni civili, Cittadinanza e verbali di Pubblicazioni Matrimoni);  
Gestione registri DAT (Disposizioni anticipate di trattamento organi);  
Rilascio Carte Identità Elettroniche;  
Gestione Servizio Elettorale (Revisioni Dinamiche e Semestrali, statistica nel sistema DAIWEB del Ministero dell'Interno, rilascio Tessere Elettorali);  
Tenuta delle Liste Elettorali Generali, Sezionali in formato digitale;  
Gestione di tutte le consultazioni elettorali: Referendum, Politiche, Amministrative, europee, regionali, comunicazioni WEB con UTG, Regione e Ministero dell'Interno;  
Gestione Albo del Presidenti di Seggio;  
Gestione Albo degli Scrutatori di Seggio;  
Area di Scambio Documentazione con UTG;  
Servizio Statistico Comunale;  
Censimenti: Popolazione, Abitazioni, Agricoltura, Industria, Commercio e Servizi;  
Indagini multiscopo  
Toponomastica e Numerazione civica;  
Rilascio Attestati di Soggiorno per Comunitari;  
Rilascio di tutta la Certificazione demografica, Autentiche, Dichiarazioni Sostitutive;  
Servizio Giudici Popolari, Leva Militare;  
Accertamenti dimora abituale ed aggiornamento registrazione permessi Soggiorno Stranieri extracomunitari;  
Accertamenti per C.C., Tribunali, Istituti bancari, Poste, Questure, Tributi, ecc.  
Coordinamento con Vigili per accertamenti Anagrafici.  
Ricerche storiche

### ***Servizi sociali –***

Ufficio di Segretariato Sociale;  
Ufficio Assistente Sociale e U.P.S.;  
Tirocini di inclusione sociale  
Strutture Residenziali per Anziani;  
Tutela minori  
Reddito di cittadinanza  
Servizi in centri diurni;  
Soggiorni estivi per gruppi di adulti;  
Servizio assistenza domiciliare – educativa domiciliare – educativa scolastica;  
Assistenza sociale e servizi diversi alla persona;  
Interventi socio-economici per Famiglie, Disabili, Minori, Anziani, Stranieri;  
Sostegno alla Natalità;  
Prestazioni Sociali Agevolate (L. 448/98);  
Servizio Affidamento familiare;  
Convenzioni con Volontariato Locale per servizi di pubblica utilità;  
Progetti con Ambito Territoriale Sociale;



## Comune di Monte San Vito

Progetti con Unione Comuni ;

Gare d'appalto del settore;

Rapporti e Coordinamento con ATS e Coop. Sociale che gestisce i servizi di educativa domiciliare, scolastica e SAD

Tutti i Rendiconti per Regione Marche, Ambito e ISTAT (L.R. 43/88, L.R. 18/96, Nido Infanzia, Lr. 9/03, L.R. 7/94)

Preparazione rette asilo nido comunale

Controllo appalto di gestione dell'asilo nido comunale

Rapporti e Coordinamento con Coop. Sociale che gestisce il Nido Arcobaleno

Politiche giovanili: gestione centro di aggregazione giovani

Organizzazione centri estivi

### Servizi Pubblica istruzione/servizi scolastici

#### Servizio trasporto scolastico

Diritto allo studio (Borse-Studio, Libri di testo gratuita-semigratuita)

gestione esoneri tariffe scolastiche mensa e trasporto;

preparazione rette mensa scolastica e trasporto scolastico

verifica controllo appalto gestione mensa scolastica;

Rapporti e Coordinamento con istituzioni scolastiche;

Finanziamento Spese Funzionamento Istituto Comprensivo;

preparazione rette Mensa scolastica-

preparazione rette Trasporto scolastico ed organizzazione del servizio;

Progetti ed altri servizi scolastici;

Collaborazione per recupero evasione tariffe scolastiche;

organizzazione colonia marina

Corsi di orientamento musicale di tipo bandistico e corale, rendicontazione con la Regione Marche

#### Servizio cultura

Organizzazione gestione Teatro comunale "La Fortuna"

gestione biblioteca comunale G.Spontini e coordinamento con la coop. Gestore della biblioteca

### 2° SETTORE SERVIZI FINANZIARI

N.	ex cat.	ex pos. econ.	Profilo precedente	AREA	PROFILO ex ccnl 16.11.2022	NOTE
1	D	4	Istruttore direttivo Servizi Finanziari	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	Funzionario amministrativo contabile	P.O./E.Q
2	C	4	Istruttore Ufficio Tributi	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	n.1 unità in servizio
3	C	3	Istruttore Ufficio Tributi	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	n.1 unità in servizio
4	C	1	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	n. 1 unità in servizio



## Comune di Monte San Vito

					contabile	
5	C	1	Istruttore amministrativo contabile i	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	1 unità in servizio

### ***Servizi Finanziari***

programmazione economico-finanziaria;  
predisposizione e gestione bilancio di previsione;  
predisposizione e gestione P.E.G.;  
predisposizione rendiconto di gestione;  
contabilità economico-patrimoniale;  
gestione mutui e prestiti;  
gestione rapporti con Organo di revisione;  
verifiche di cassa e rendiconti agenti contabili;  
gestione rapporti con la Tesoreria;  
gestione rapporti con la Corte dei Conti;  
gestione servizi assicurativi;  
gestione impegni - pagamenti e riscossioni;  
registrazione ed emissione fatture;  
gestione attività e denunce sostituto d'imposta (770 e rit.acconto);  
contabilità I.V.A. e IRAP;  
riparto diritti di segreteria;  
verifiche conti correnti postali;  
controllo fatture;  
inventario dei beni mobili e immobili comunali;  
istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;

### ***Servizio controllo società partecipate***

#### ***Ufficio economato -***

Gestione cassa e rendicontazione;  
Emissione buoni economali;  
gestione acquisti uffici comunali;

#### ***Servizio Personale -***

gestione giuridica e amministrativa del personale;  
LSU e mobilità;  
relazioni sindacali;  
Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;  
predisposizione del conto annuale- relazione e delle altre statistiche riferite al personale;  
gestione pratiche L.S.U. (lavoratori socialmente utili);  
gestione delle retribuzioni con emissione buste paga personale dipendente, organi istituzionali;  
denunce mensili e annuali relativi ai contributi previdenziali e fiscali;  
applicazione contratti nazionali di categoria e decentrati;  
gestioni assicurative e predisposizione autoliquidazione INAIL;  
gestione trasferte dipendenti e amministratori;  
anagrafe incarichi dei dipendenti e studio- ricerca e consulenze;



## Comune di Monte San Vito

gestione comunicazioni obbligatorie alla CO-MARCHE per assunzioni e cessazioni dipendenti;  
gestione invalidi;  
gestione presenze, ferie, permessi, straordinari e controllo cartellini;  
riparto e richieste spese per convenzioni (Segretario Comunale e personale in convenzione);

### **Servizio Tributi -**

Istruttoria ed emanazione atti e provvedimenti amministrativi;  
gestione dell'IMU tramite riscossione diretta;  
gestione Tassa Smaltimento Rifiuti tramite riscossione diretta;  
gestione CUP (Canone Unico Patrimoniale) tramite riscossione diretta;  
verifiche incrociate con i dati catastali dell'Agenzia del Territorio;  
controllo degli insoluti e gestione dei morosi;  
riscossione delle entrate mediante emissione atti di accertamento e liquidazione, atti di accertamento con adesione e ruoli coattivi;  
rapporti con l'utenza;  
rapporti con concessionario, Ministero Finanze, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, rendicontazioni e invii telematici dati tributari;  
tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili comunali.

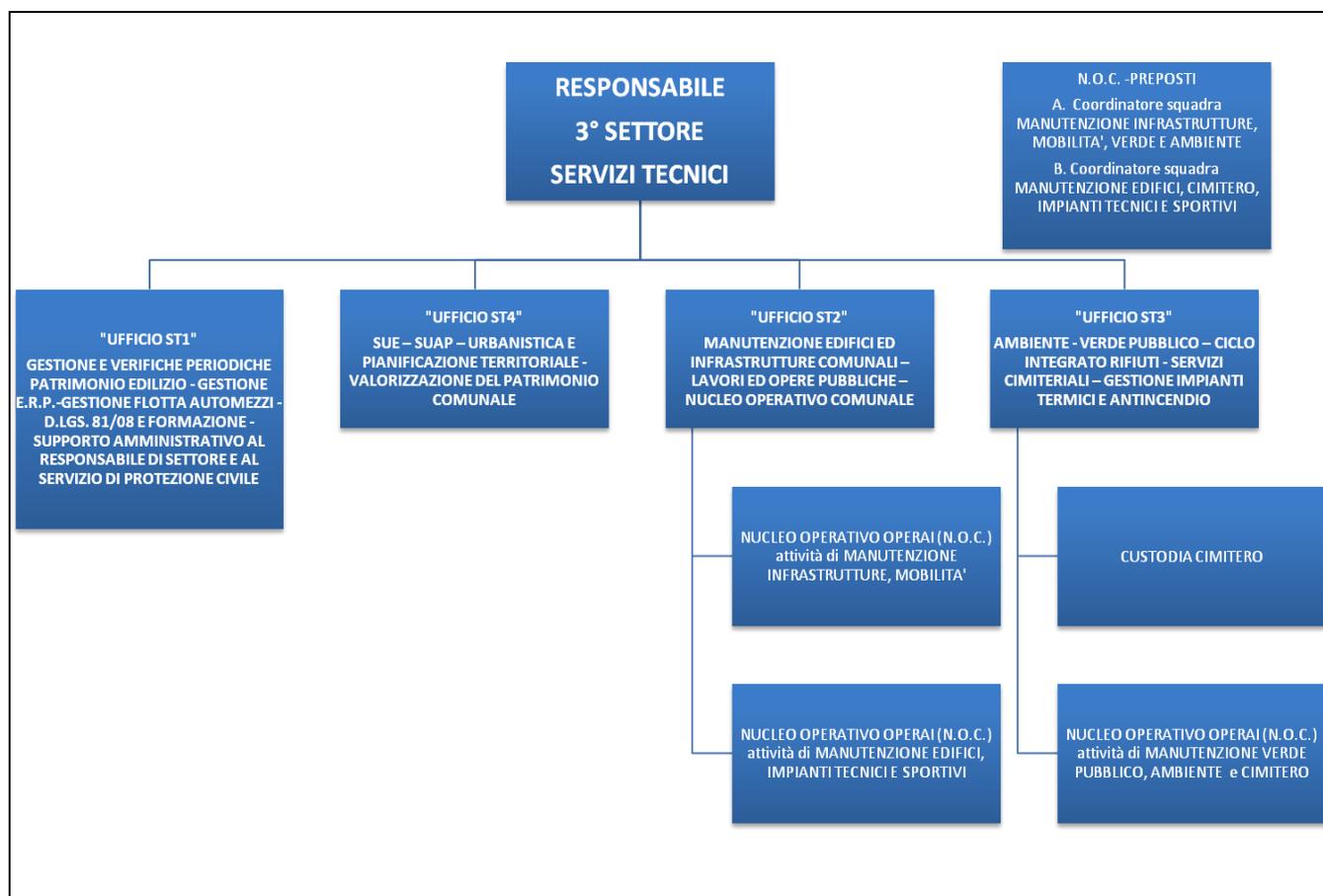
### **3° SETTORE SERVIZI TECNICI**

N.	Ex cat.	Ex pos. econ.	Profilo precedente	AREA	PROFILO ex ccnl 16.11.2022	NOTE
1	D	D2	Istruttore direttivo Servizi Tecnici	Area dei Funzionari e dell' Elevata Qualificazione	Funzionario servizi tecnici	P.O./E.Q n. 1 unità in servizio
2	C	C5	Istruttore Servizio Ambiente	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	N. 1 unità in servizio
3	C	C3	Istruttore Servizio Urbanistica - edilizia	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	N. 1 unità in servizio
4	D	D1	Istruttore direttivo Servizi Tecnici	Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	Funzionario - Ingegnere - Servizi Tecnici	Vacante
5	C	C3	Istruttore amministrativo	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	N. 1 unità in servizio
6	B3	B4	Collaboratore operaio alta specializzazione	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	N. 1 unità in servizio
7	B3	B4	Collaboratore operaio alta specializzazione	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	N. 1 unità in servizio
8	B3	B4	Collaboratore operaio alta specializzazione	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	N. 1 unità in servizio
9	B3	B4	Collaboratore operaio alta specializzazione	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	N. 1 unità in servizio
10	B3	B4	Collaboratore operaio alta specializzazione	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo (P.T. 33	N. 1 unità in servizio



## Comune di Monte San Vito

			(P.T. 33 ore)		ore)	
11	B3	B3	Operaio generico	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	N. 1 unità in servizio
12	B	B2	Operaio generico (P.T. 18 ore)	Area degli Operatori Esperti	Collaboratore tecnico manutentivo (P.T. 18 ore)	N. 1 unità in servizio
13	A	A2	Operaio addetto manutenzione	Area degli Operatori	Operatore tecnico manutentore	N. 1 unità in servizio



### ORGANIZZAZIONE DEL SETTORE E FUNZIONI DEI SERVIZI / UFFICI

L'organizzazione del 3<sup>a</sup> Settore si articola in 4 Uffici, integrati tra loro, alle dirette dipendenze del Responsabile di Settore ed un Nucleo Operativo (NOC).

Ad ogni Ufficio sono assegnate funzioni specifiche nelle diverse materie tecniche afferenti le competenze dell'Ente. I 4 Uffici operano in autonomia per la gestione ordinaria delle competenze raccordandosi e coordinandosi nelle materie e processi di interesse comune, nonché in situazioni particolari su specifica indicazione del Responsabile di Settore.



## **Comune di Monte San Vito**

Il personale assegnato a ciascun ufficio opera in maniera autonoma in funzione degli specifici ambiti di competenza ed in coordinamento con gli altri uffici per quanto i processi di interesse comune, in collaborazione con il Caposettore.

Di seguito si illustrano le principali funzioni assegnate alle diverse componenti in cui si articola il Settore Servizi Tecnici.

### **UFFICIO “ST1” - GESTIONE E VERIFICHE PERIODICHE PATRIMONIO COMUNALE-EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – GESTIONE FLOTTA AUTOMEZZI - D.LGS. 81/08 E FORMAZIONE - SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL RESPONSABILE DI SETTORE E AL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE**

All'ufficio afferiscono gli aspetti tecnici e organizzativi in materia di sicurezza sul luogo di lavoro ai sensi del D. Lgs 81/08 (RSPP, DVR, formazione) .

Gestisce le attività relative ai regolamenti ed assegnazione inerenti l'E.R.P.

Supporta le attività amministrative del CapoSettore e di tutte quelle trasversali ai vari uffici del Settore, nonché il Servizio di Protezione civile.

Gestisce la programmazione della manutenzione degli automezzi comunali ed i contratti di manutenzione esterna e verifiche periodiche degli impianti ascensori, impianti di terra.

Sintesi delle principali attività e processi curati dall'ufficio:

- redazione atti di organizzazione interna e afferenti il personale del settore;
- gestione front office pratiche amministrative generiche 3° settore;
- supporto al responsabile del settore per coordinamento tra gli uffici del settore e tra gli altri settori dell'ente, nonché del servizio di protezione civile;
- supporto alla programmazione economica, ai monitoraggi di spesa dell'ufficio;
- supporto fabbisogni/variazioni di bilancio afferenti l'ufficio;
- sicurezza sui luoghi di lavoro ex d.lgs 81/98 e relativa gestione ;
- servizio officina e gestione manutentiva della flotta veicoli e mezzi operativi comunali;
- servizi di gestione contratti di manutenzione esterna per impianti ascensori, impianti di terra;

### **UFFICIO “ST2” - MANUTENZIONE EDIFICI ED INFRASTRUTTURE COMUNALI – LAVORI ED OPERE PUBBLICHE – NUCLEO OPERATIVO COMUNALE**

L'ufficio gestisce il patrimonio edilizio per tutti gli aspetti tecnici afferenti la manutenzione degli immobili comunali, delle infrastrutture e degli impianti tecnologici. Opera quindi nella programmazione, progettazione ed attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, adeguamento, ristrutturazione, ampliamento. Provvede ai servizi tecnici necessari all'esercizio del patrimonio comunale. Sotto la diretta supervisione del CapoSettore, programma e coordina attraverso i Coordinatori Preposti Operaio le attività del nucleo operativo comunale operai. All'Ufficio afferiscono le competenze di Protezione Civile in fase di gestione delle emergenze fino agli eventuali procedimenti di rimborso danno.

Sono assegnate le competenze operative e gestionali di esercizio e manutenzione ordinaria delle altre componenti del patrimonio comunale quali edifici comunali, infrastrutture viarie, edifici scolastici, impianti elettrici ed idrici a servizio degli edifici. L'ufficio assicura inoltre - nelle proprie



## Comune di Monte San Vito

disponibilità - il supporto logistico ad allestimento e gestione eventi e manifestazioni di interesse pubblico attivate dall'Amministrazione comunale.

Sintesi delle principali attività e processi curati dall'ufficio:

- redazione atti di programmazione e monitoraggio opere pubbliche;
- supporto alla programmazione economica, ai monitoraggi di spesa dell'ufficio;
- supporto fabbisogni/variazioni di bilancio afferenti l'ufficio;
- inserimento certificati esecuzione lavori
- supporto amministrativo nelle procedure di appalto di lavori e servizi (atti vari del procedimento; supporto al rup; adempimenti anac /osservatorio regionale/ mop-bdap);
- affidamenti dei servizi di architettura e ingegneria afferenti l'ufficio
- gestione tecnica del patrimonio edilizio (scuole/ uffici/ cimiteri/ aree sportive)
- verifiche idoneità statiche e strutturali
- espropri e occupazioni temporanee afferenti il patrimonio attivo e passivo
- gestione tecnica-amministrativa della attuazione opere e interventi di competenza;
- gestione e manutenzione degli impianti tecnologici comunali;
- gestione tecnica della attuazione opere di urbanizzazione su convenzioni urbanistiche;
- servizi tecnici di progettazione e direzione lavori pubblici sul patrimonio edilizio
- rete viaria: pianificazione e attuazione interventi manutentivi ordinari, straordinari e nuove opere;
- servizi di esercizio e manutenzione ordinaria patrimonio comunale, parte edilizia e impiantistica
- supporto tecnico operativo e logistico nella gestione delle emergenze e degli scenari di protezione civile

### **UFFICIO "ST3" - AMBIENTE – VERDE PUBBLICO – CICLO INTEGRATO RIFIUTI – SERVIZI CIMITERIALI – GESTIONE IMPIANTI TERMICI E ANTINCENDIO**

All'Ufficio conferiscono le competenze comunali in materia di tutela ambientale ai sensi del D. Lgs 152/06, di risparmio energetico, di gestione degli impianti termici ed antincendio a servizio del patrimonio dell'Ente.

L'ufficio è poi referente per i rapporti di natura tecnica ed economica con altri enti/gestori di servizi pubblici locali con rilevanza ambientale (Servizio Idrico Integrato, Consorzio Bonifica, .....).

Si occupa delle competenze operative e gestionali di esercizio e manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi pubbliche, cimitero, gestione delle ditte di manutenzione ordinaria per gli impianti termici ed antincendio.

Sintesi delle principali attività e processi curati dall'ufficio:

- autorizzazioni agli scarichi idrici fuori fognatura
- autorizzazione emissioni aria / rumori
- gestione problematiche varie afferenti il ciclo rifiuti
- supporto alla programmazione economica, ai monitoraggi di spesa dell'ufficio;
- supporto fabbisogni/variazioni di bilancio afferenti l'ufficio;
- procedimenti vas-via (autorità competente dell'ente)
- servizi di disinfezioni sul patrimonio e aree pubbliche
- bonifiche siti contaminati
- terre e rocce di scavo
- rapporti con gestori servizi pubblici locali



## Comune di Monte San Vito

- piani comunali di carattere ambientale
- gestione e manutenzione impianti termici e antincendio a servizio del patrimonio comunale, per mezzo di ditte specializzate
- supporto tecnico nelle materie tecniche di competenza in caso di opere di urbanizzazione su convenzioni urbanistiche e/o nuove opere pubbliche;
- gestione del cimitero, del personale di custodia ed i relativi servizi cimiteriali;
- affidamento di servizi ed interventi afferenti le competenze del settore
- esercizio e manutenzione ordinaria e straordinaria cimitero
- esercizio e manutenzione ordinaria e straordinaria aree verdi attrezzate
- autorizzazioni l.r. 6/2015

### **UFFICIO “ST4” - SUE – SUAP – URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE**

Cura gli aspetti tecnici necessari agli atti afferenti le proprietà del Comune e alle nuove acquisizioni, incluse le valutazioni estimative e i piani di alienazione e/o valorizzazione, anche conseguenti a interventi di edilizia privata convenzionati.

Gestisce sul piano tecnico ed economico le locazioni attive e passive dell'Ente e i procedimenti di esproprio. Fornisce supporto alle diverse esigenze dell'Ente in materia di estimo. Gestisce i rapporti con gli uffici tecnici del demanio nella tenuta dei dati territoriali e anagrafici degli immobili e dei terreni (banche dati, archivi ecc.).

Al settore afferiscono le competenze di Protezione Civile in fase di pianificazione e raccordo con il Gruppo Comunale Volontari Protezione civile.

Gestione ordinaria degli strumenti urbanistici generali ed attuativi; coordina e collabora nella predisposizione di nuovi strumenti urbanistici generali; predispone e/o collabora nella predisposizione di piani attuativi, varianti urbanistiche e regolamenti; esamina le istanze di iniziativa privata relative a piani di settore, piani attuativi e varianti; certifica la destinazione urbanistica; raccorda gli strumenti urbanistici e le opere pubbliche e private; gestisce i dati territoriali in forma cartografica digitale al fine dello sviluppo del Sistema Informativo Territoriale.

Sportello unico attività edilizia privata, cura l'espletamento dei procedimenti edilizi e il rilascio degli atti abilitativi in materia di edilizia privata; l'esame di merito dei progetti relativi alle opere di urbanizzazione; il rilascio e/o controllo di certificazioni di abitabilità, agibilità, uso, conformità edilizia, ecc.; la tenuta e archiviazione dei progetti edilizi e dei relativi provvedimenti; svolge attività di informazione verso gli operatori, pubblici e privati, per le materie di propria competenza, l'esame preventivo dei singoli progetti; cura lo svolgimento delle pratiche di accesso agli atti; svolge attività in materia di repressione degli abusi edilizi e cura gli atti conseguenti. Promuove e redige gli atti regolamentati in materia di edilizia privata.

Sportello Unico attività produttive.

Sintesi delle principali attività e processi curati dall'ufficio:

- valorizzazione del patrimonio e piano delle alienazioni
- archivio tecnico/banca dati e tenuta anagrafe patrimonio immobiliare dell'ente
- pratiche catastali di aggiornamento della consistenza del patrimonio immobiliare dell'ente
- rapporti tecnici con agenzia delle entrate-ufficio del demanio (ex agenzia del territorio/catasto);
- gestione canoni concessori passivi sul patrimonio dell'ente;
- supporto a verifiche idoneità alloggiative unità immobiliari private



## Comune di Monte San Vito

- aspetti tecnici su atti inerenti variazioni al patrimonio immobiliare (acquisti, cessioni, affitti, permuta, servitù ecc...)
- predisposizione dei nuovi strumenti urbanistici generali e relative varianti agli stessi;
- rapporti con le strutture tecniche di regione e provincia in materia di gestione del territorio e urbanistica;
- raccordo tra strumenti urbanistici e opere pubbliche
- primo esame delle istanze di variante;
- certificazioni urbanistiche
- espletamento dei procedimenti edilizi e rilascio dei titoli previsti dalla normativa vigente dal s.u.e. (attività edilizia libera – scia – permessi a costruire);
- esame preventivo progetti;
- procedimenti di contrasto agli abusi edilizi
- tutela e archiviazione dei progetti edilizi
- procedimenti di sanatoria edilizie
- attestati di agibilità
- adempimenti in materia di condoni edilizi
- supporto alla pianificazione urbanistica
- procedimenti di autorizzazione paesaggistica
- procedimenti di vincolo idrogeologico
- espletamento dei procedimenti e rilascio dei titoli previsti dalla normativa vigente inerenti lo sportello unico attività produttive

### NUCLEO OPERATIVO COMUNALE (N.O.C.)

Gestione operativa delle attività di manutenzione del patrimonio comunale costituito da tutte le infrastrutture di mobilità comunale, impianti tecnologici, impianti sportivi, edifici e stabili comunali, verde pubblico e parchi, cimitero. Gestione di interventi operativi di emergenza, di pronta reperibilità e di protezione civile. Il servizio viene svolto, in funzione del periodo temporale, delle esigenze e del contesto specifico di attività manutentiva/operativa, da parte di una o più squadre di operai coordinate dai due referenti del Responsabile di settore che svolgono anche la funzione di Preposti ai sensi del D.lgs.81/08. Le due squadre di riferimento si occupano principalmente, in situazioni di normale attività ordinaria, come specificato di seguito:

**SQUADRA A. MANUTENZIONE INFRASTRUTTURE, MOBILITA', VERDE E AMBIENTE**

**SQUADRA B. MANUTENZIONE EDIFICI, CIMITERO, IMPIANTI TECNICI E SPORTIVI**

In situazioni di manutenzione straordinaria e/o di necessità contingente, in funzione di condizioni particolari durante il corso dell'anno, il personale operativo potrà essere impiegato in qualunque delle due squadre, indipendentemente da quella di assegnazione, sulla base delle indicazioni dei referenti e del personale tecnico di settore.

### 4° SETTORE POLIZIA LOCALE

N.	ex cat.	ex pos. econ.	Profilo precedente	AREA	PROFILO ex ccnl 16.11.2022	NOTE
1	D	D1	Istruttore direttivo Polizia locale	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Polizia Locale	P.O./ E.Q. N. 1 unità in



## Comune di Monte San Vito

						servizio
2	C	C1	Agente polizia locale	Area degli Istruttori	Agente di Polizia locale	N.1 unità in servizio
3	C	C3	Agente polizia locale	Area degli Istruttori	Agente di Polizia locale	N.1 unità in servizio
4	C	C2	Agente polizia locale	Area degli Istruttori	Agente di Polizia locale	Vacante

**Si precisa al Servizio di Polizia Locale è stata assegnata una unità a tempo determinato in qualità di agente polizia Locale**

### **Segreteria Comando**

Gestione attività protocollazione ed archiviazione atti e gestione dati Sistema Protocollo informatizzato su programma Halley.

Acquisizioni dichiarazioni di ospitalità stranieri e cessioni di fabbricato e relativi adempimenti.

Accertamenti anagrafici (iscrizioni, cancellazioni e cambi di abitazione).

Gestione e controllo notifiche civili e penali per conto dell'Ente e di altri Enti e/o istituzioni ai fini di adempimenti e trasmissioni nei limiti delle scadenze.

Determine di impegno di spesa e atti di indirizzo.

Gestione fatture e atti contabili di liquidazione.

Consultazione quotidiana della Pec per verifica notifiche atti di interesse del Settore e di propria competenza.

### **Ufficio Polizia Giudiziaria**

#### **Ufficio Viabilità, circolazione e infortunistica stradale**

Redazione Ordinanze temporanee di disciplina del traffico in occasione di lavori stradali e/o manifestazioni in genere.

Rilascio pareri occupazione strade comunali e pareri in ordine alla normativa stradale per commercio suolo pubblico in occasione di feste.

Rilascio contrassegni per diversamente abili e attività istruttorie.

Controllo, supervisione e manutenzione ordinaria su software in uso relativi ad accertamenti d'ufficio (visure Mctc-Pra-, visure catastali, anagrafe canina, portale Ndr etc.).

inserimento e gestione verbali di accertamento per violazione al Codice della Strada e verbali di violazioni amministrative.

gestione della riscossione delle sanzioni amministrative pecuniarie, incassi e versamenti dell'Ente.

Gestione viabilità e segnaletica stradale con relativa programmazione di interventi di ripristino.-

Rilascio pareri per installazione specchi parabolici e per autorizzazioni allo scavo in ordine alla normativa stradale.

Coordinamento e programmazione dei servizi di polizia stradale, dei servizi esterni quotidiani ed individuazione delle priorità di intervento e di tutte le emergenze giornaliera.

Programmazione servizi in occasione di manifestazioni sportive, pubbliche e/o eventi in genere.

Redazione Ordinanze Ingiunzione per violazioni amministrative extra-C.d.S.



## **Comune di Monte San Vito**

### ***Ufficio controlli edilizia urbanistica e ambiente***

Controlli in materia di edilizia ,urbanistica ed ambiente

### ***Ufficio controlli in materia di pubblici esercizi e attività commerciali***

Polizia amministrativa

Fiere e mercati

Polizia commerciale:coordinamento e gestione dell'attività di vigilanza per pubblici esercizi con annessa somministrazione di alimenti e bevande

Gestione fiere e mercato settimanale con relativa obbligatoria presenza durante lo svolgimento delle stesse

Autorizzazione di P.S.

### **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE**

La Giunta Comunale con deliberazione n. 19 del 12 febbraio 2024, immediatamente eseguibile, ha approvato il Piano triennale azioni positive 2024/2026.



**Comune di Monte San Vito**  
Provincia di Ancona

---

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)  
2024/2026**

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.2 = Organizzazione del lavoro agile**

*Allegato I 3.1 al PIAO 2024/2026  
Delibera Giunta n. 23 del 15 febbraio 2024*

## RELAZIONE

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Durante la pandemia la Giunta ha adottato la deliberazione n. 43 del 18 marzo 2020 con cui ha, tra l'altro, stabilito di attivare in via straordinaria la procedura per l'effettuazione del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al virus Covid-19 ed ha approvato le modalità attuative per l'attivazione del lavoro agile.

Tale disciplina era vincolata alla durata dell'emergenza epidemiologica ed ha consentito ad alcuni dipendenti di fruire per alcuni giorni durante la settimana dell'istituto del lavoro agile.

Il Comune non ha adottato il POLA.

Il Comune ha partecipato ha ottenuto alcuni finanziamenti PNRR PA digitale 2026 e sta attuando i progetti.

Tali progetti consentiranno al Comune di effettuare gli investimenti nelle misure organizzative, nelle piattaforme tecnologiche e nella formazione e competenze professionali che costituiscono il presupposto per l'implementazione del lavoro agile.

Attualmente il Comune è chiamato, per la prima volta, in occasione dell'elaborazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023/2025, a gettare le basi per una nuova organizzazione del lavoro, sempre più orientata all'alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, in linea con le ultime normative di settore, disciplinando le concrete modalità attuative del lavoro a distanza.

A tal fine, si rende necessario, per il prossimo triennio, ripensare l'organizzazione del lavoro sia in presenza che a distanza, tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) alternanza tra lavoro in sede e lavoro a distanza, definendo prioritariamente quali attività potranno essere svolte da remoto e quali dovranno inevitabilmente essere gestite in presenza;
- b) modalità di lavoro flessibile, introducendo una nuova cultura al lavoro agile, ipotizzando la possibilità di fornire la prestazione con maggiore flessibilità di orario di lavoro, garantendo, quindi, un adeguato livello di reperibilità, senza però andare a discapito della vita privata del lavoratore;
- c) novità e nuove caratteristiche del lavoro in presenza, creando nuovi spazi di lavoro condivisi - sia virtuali che fisici - introducendo maggiormente il lavoro di squadra, utilizzando piattaforme di condivisione, al fine di aumentare e garantire la collaborazione e la comunicazione tra i colleghi;
- d) nuovo ruolo del Responsabile, con revisione in formato "*smart*" delle figure apicali, con

iniziative di addestramento formativo e motivazionale specifiche, al fine di creare una nuova *leadership* basata anche su nuove relazioni e rapporti professionali con i propri collaboratori.

Questi elementi dovranno essere regolati anche in ossequio alle direttive del nuovo CCNL e declinati e condivisi, tramite confronto sindacale, *ex art. 5, comma 3, lettera l)* del CCNL-2022, in regole operative con le OO.SS., nonché supportati da determinati strumenti tecnologici.

Al fine di attuare e gestire i nuovi modelli del lavoro a distanza, come definiti dal nuovo CCNL, sarà necessaria l'implementazione di strumenti digitali idonei (ad esempio, creazione di una piattaforma specifica o di un *cloud*), tenendo prioritariamente conto di quelli eventualmente già disponibili ed utilizzati durante la pandemia, ovviamente previa verifica della loro rispondenza alle nuove esigenze, anche di riservatezza dei dati e informazioni trattate.

Per attuare i nuovi modelli organizzativi del lavoro sarà necessario porre in essere le seguenti attività:

1. revisione di tutti i processi, in un'ottica di semplificazione digitalizzata anche con l'obiettivo di rendere l'amministrazione più sostenibile a livello ambientale come, ad esempio, grazie alla riduzione della carta e della riduzione dei costi energetici;
2. rivisitazione degli spazi di lavoro così da garantire una migliore gestione della prestazione in presenza;
3. digitalizzazione degli archivi al fine di avere un unico *repository* di informazioni e dati, permettendo uno scambio più veloce degli stessi tra i dipendenti e le altre amministrazioni che possono essere interessate;
4. formazione per tutto il personale, compresi i Responsabili.

Il CCNL del comparto Funzioni Locali del triennio 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, dei criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi), l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.



## Comune di Monte San Vito

Allegato L  
Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)  
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

### Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) 2024-2026

#### Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

#### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 01/04/2023 con la rideterminazione dei nuovi profili professionali ai sensi del CCNL 16/11/2022

#### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AGGIORNATA AL 31/12/2013:

TOTALE: n. 33 unità di personale

Di cui:

n. 30 a tempo pieno

n. 3 a tempo parziale

*di cui in servizio al 31/12/2023:*

n. 30 a tempo indeterminato e n.3 posti vacanti

di cui n. 1 coperto a tempo determinato

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO**

Il Comune di Monte San Vito in esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore dal 1 aprile 2023 ha costituito - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali

#### **AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE**

N.6 posti così articolati:

- n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo assegnato al 1° Settore dei Servizi al cittadino;
- n. 1 con profilo di Funzionario-Assistente sociale assegnato al 1° Settore dei Servizi al cittadino;
- n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo contabile assegnato al 2° Settore Servizi finanziari;
- n. 1 con profilo di Funzionario Servizi Tecnici assegnato al 3° Settore Servizi Tecnici;
- n. 1 con profilo di Funzionario-Ingegnere Servizi Tecnici assegnato al 3° Settore Servizi Tecnici  
**(posto da ricoprire con procedura ordinaria di assunzione mediante Concorso pubblico);**
- n. 1 con profilo di Funzionario Polizia Locale assegnato al 4° Settore Polizia Locale.

#### **AREA DEGLI ISTRUTTORI**

n. 15 posti così articolati:

- n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo;  
**(di cui n.1 da ricoprire mediante procedura di Mobilità interna)**
- n. 3 con profilo di Agente di Polizia Locale;  
**(di cui n.1 da ricoprire mediante procedura di Mobilità obbligatoria/ volontaria/ Attingimento da graduatorie di altri enti/ Concorso pubblico), attualmente il posto è ricoperto con contratto a tempo determinato e n.1, che si renderà vacante a seguito della procedura di Mobilità interna, da ricoprire mediante procedura di Mobilità obbligatoria/ volontaria/ Attingimento da graduatorie di altri enti/ Concorso pubblico);**
- n. 2 con profilo di Istruttore tecnico  
Inoltre si fa presente che è stata chiesta la conservazione del posto per un istruttore tecnico dal dipendente che ha risolto volontariamente l'attuale rapporto di lavoro con decorrenza 20/09/2023;
- n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo contabile  
**(di cui n.1 vacante da ricoprire mediante procedura di Mobilità obbligatoria/ volontaria/ Attingimento da graduatorie di altri enti/ Concorso pubblico);**

#### **AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

n. 10 posti così articolati:

- n. 7 con profilo di Collaboratore tecnico manutentivo, di cui n.1 P.T. a 33 ore e n.1 P.T. a 18 ore
- n. 1 con profilo di Collaboratore amministrativo P.T. a 30 ore
- n. 2 con profilo di Autista scuolabus (il fabbisogno degli Autisti scuolabus è stato ridefinito a seguito della deliberazione della G.C. n. 105 del 31/07/2023 di esternalizzazione graduale del servizio di trasporto scolastico a seguito del collocamento a riposo dei dipendenti assegnati)

L'unità extra dotazione organica con profilo di Collaboratore servizi di supporto P.T. a 12 ore, è stato collocato in quiescenza con decorrenza dal 01/12/2023.

#### **AREA DEGLI OPERATORI**

	<p>n. 2 posti così articolati:  n. 1 con profilo di Operatore ai servizi di supporto  n. 1 con profilo di Operatore tecnico manutentore.</p>
<p>3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane</p>	<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato</b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il Comune evidenzia nel rendiconto 2022 un rapporto percentuale tra spesa di personale al lordo degli arretrati contrattuali ed entrate correnti pari al 30,26%.</li> <li>▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%.</li> <li>▪ Il comune si colloca pertanto nella fascia intermedia e può effettuare nuove assunzioni a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020);</li> <li>▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato alla presente sezione, la spesa di personale complessiva del comune per l'anno 2024, a seguito di tutte le assunzioni previste nell'aggiornamento alla programmazione triennale del personale, ammonta pertanto conclusivamente a Euro <b>1.296.498,32</b> per l'anno 2024 ed Euro <b>1.308.498,32</b> per gli anni 2025 e 2026, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024 e seguenti, secondo il d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro <b>1.381.449,26</b> come risulta dal prospetto allegato.</li> </ul> <p>Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 e seguenti entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020.</p> <p>Dato atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;</li> <li>- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica.</li> </ul>

**a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.252.429,12
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro 1.137.090,37

**a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 144.277,48
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 50.125,00

**a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da proposta di deliberazione della Giunta Comunale n.21 del 01/02/2024, con esito negativo.

**a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ha ottemperato all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Il Comune di Monte San Vito non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

Comunque si evidenzia che per quanto riguarda il servizio del trasporto scolastico il fabbisogno degli Autisti scuolabus è stato rideterminato a seguito della deliberazione della G.C. n. 105 del 31/07/2023 di esternalizzazione graduale del servizio, in relazione al collocamento a riposo dei dipendenti ad esso assegnati.

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- Il Settore Servizi tecnici necessita di un altro profilo da Ingegnere per i nuovi complessi e molteplici adempimenti connessi in particolare ai Lavori pubblici e al Suap, con la conseguente soppressione di un posto di Istruttore tecnico. La necessità di disporre di un altro Funzionario tecnico è finalizzata anche a consentire la sostituzione del Responsabile apicale in caso di assenza, con un altro dipendente in possesso dei requisiti di professionalità tecnica, in quanto nell'organico del comune di Monte San Vito vi sono attualmente istruttori tecnici (ex Cat. C). **Posto ancora da ricoprire.**
- Il Settore Servizi al cittadino necessita di n.1 istruttore amministrativo da assegnare al servizio anagrafe e stato civile e n.1 Istruttore amministrativo-contabile da assegnare ai servizi scolastici. **Posti ancora da ricoprire.**
- Il Settore di Polizia Locale al momento necessita di n.1 Agente di Polizia Locale, attualmente ricoperto con contratto a tempo determinato e a seguito della procedura di Mobilità interna necessiterà di un altro Agente di Polizia Locale che verrà ricoperto successivamente. **Posto ancora da ricoprire.**

Inoltre, anche se ancora non previsto in dotazione organica, alla luce dei molteplici adempimenti e novità relativi alla PA Digitale, vale a dire a tutta l'attività di digitalizzazione e di informatizzazione dell'ente, è intenzione di questo comune assumere, eventualmente anche insieme ad altri enti interessati, una figura di Ingegnere informatico.

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stato sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale che si allega al presente atto.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

**a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**  
Ritenuto al momento di non procedere ad alcuna modifica della distribuzione di personale tra settori.

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**  
Ritenuto di procedere alla copertura dei seguenti posti mediante lo scorrimento di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità approvata da altri enti, e ove questa non sia possibile, mediante procedura concorsuale pubblica:

n.1 Funzionario Ingegnere Servizi tecnici assegnato al 3° Settore Servizi tecnici- Assunzione mediante procedura del concorso pubblico;

n.1 Agente di Polizia Locale assegnato al 4° Settore di Polizia Locale;

n.1 Agente di Polizia Locale assegnato al 4° Settore di Polizia Locale, posto che si renderà vacante a seguito della procedura di Mobilità interna;

n. 1 Istruttore amministrativo-contabile assegnato al 1° Settore Servizi al cittadino.

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**  
Verrà valutata di volta in volta la possibilità di procedere con l'istituto di mobilità esterna volontaria per i posti sopra elencati.

**d) progressioni verticali di carriera:**  
Nel corso dell'anno 2023 si è proceduto alla copertura dei seguenti posti mediante le progressioni verticali ai sensi dell'art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165:

n. 1 Istruttore amministrativo contabile da assegnare al 2° Settore Servizi finanziari;

n. 1 Istruttore amministrativo da assegnare al 1° Settore Servizi al cittadino;

e mediante le progressioni verticali ai sensi dell'art.13 commi 6-7-8 del CCNL 16/11/2022:

N.1 Funzionario Polizia Locale assegnato al 4° Settore Polizia Locale.

Al momento non sono previste altre progressioni verticali per il triennio 2024-2026.

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**  
Per l'anno 2024 sono state previste le seguenti forme di lavoro flessibile:

- incarico di prestazione occasionale di supporto all'ufficio tecnico per un periodo fino al 31/12/2024 per l'importo annuo di € 5.000,00;
- assunzione a tempo determinato dal 15/07/2023 fino al 30/06/2024 prorogabile, di un Agente di Polizia Locale, al fine di far fronte al posto resosi vacante a seguito della procedura di progressione verticale, conclusa con la nomina del vincitore con decorrenza dal 01/10/2023, per una spesa prevista per l'anno 2024 pari a € 16.625,00;
- contratto di somministrazione lavoro a 24 ore settimanali elevabili fino a 36 ore dal 01/01/2024 al 31/05/2024 prorogabili, da assegnare all'ufficio segreteria come supporto al personale in esso impiegato, e per una spesa prevista di € 11.500,00;
- incarico di prestazione occasionale conferito al personale in quiescenza per la formazione specialistica-operativa e primo affiancamento del personale neo assunto assegnato al 1° Settore – Servizi al cittadino, per il periodo dal 01/01/2024 al 30/06/2024 prorogabile, per un importo previsto per l'anno 2024 di € 2.500,00;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- contratto di somministrazione lavoro per 12 ore settimanali elevabili fino ad un massimo di 19 ore, per un periodo di sei mesi, fino al 17/6/2024, prorogabili, per un Addetto ai servizi al cittadino – istruzione e cultura, per far fronte al posto resosi vacante dal 18/12/2023, per una spesa prevista pari a € 10.000,00 per l'anno 2024;</li> <li>- incarico di prestazione occasionale di supporto all'ufficio ragioneria per un periodo fino al 30/06/2024 prorogabile, per l'importo previsto per l'anno 2024 di € 2.000,00;</li> <li>- Incarico ex art. 1 comma 557 della legge 31/1/2004 fino al 30/06/2024 prorogabile, per un massimo di sei ore settimanali, a supporto degli uffici per l'espletamento delle procedure concorsuali per la copertura dei posti vacanti, per una spesa prevista per l'anno 2024 di € 2.500,00 circa.</li> </ul> <p>Infine come riportato nella stima dell'evoluzione dei fabbisogni e tenuto conto della ulteriore capacità di spesa per lavoro flessibile, il Comune, non avendo ancora una figura professionale idonea a seguire gli adempimenti relativi alla digitalizzazione e informatizzazione, si potrebbe avvalere nel corso dell'anno corrente del supporto esterno di dipendenti di altri enti professionalmente esperti, mediante incarichi temporanei autorizzati.</p>	<p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> Nessuna previsione in corso.</p> <p><b>g) ) assunzioni mediante Mobilità interna di personale:</b> Vista ed esaminata l'istanza di mobilità interna pervenuta al Comune in data 01/02/2024 protocollo n. 2283, si procederà all'accoglimento della stessa per la copertura del posto vacante di n.1 Istruttore amministrativo assegnato al 1° Settore – Servizi al cittadino.</p>
--	---	--



## CALCOLO DEI LIMITI DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2024

### PREVENTIVO ASSESTATO AL 01/02/2024

Spesa del personale a tempo indet., a tempo det. Codice 101 Redditi da lavoro dip.

Irap

Spesa per sostituzione personale dip. e somministrazione lavoro

Rimborso spese convenzioni Segretario

Spesa per incarichi di collaborazione autonoma art.53 D.Lgs. 165/2001

Spesa per i buoni lavoro - voucher

Spesa per assistente sociale dell' ambito

Spesa del personale per il SBL quota parte anno 2019

Totale spese lordo

(meno) le spese per il personale appartenente alle categorie protette

(meno) le spese per COMPENSO IIMU-TARI

(meno) le spese per PIANO CASA

(meno) le spese per DIRITTI DI SEGRETERIA

(meno) Le spese per arretrati per rinnovo contratti di lavoro

(meno) Le spese del personale ex ETI rimborsate dal Ministero del Tesoro (extra dotazione organica)

(meno) Le spese del lavoro straord. Elettorale rimborsati dal Ministero dell'interno

(meno) il rimborso spese per convenzione Segretario comunale

(meno) Le spese dei compensi rimborsati dall'istat

Totale detrazioni

Spese nette del personale 2024 a PREVENTIVO

calcolo limite di  
01/02/2024 spesa 2024 AGG.

### SPESE

€	1.209.948,32	€	1.209.948,32
€	73.800,00		
€	21.500,00	€	21.500,00
€	55.550,00	€	55.550,00
€	9.500,00	€	9.500,00
€	-		
€	-		
€	-		

Spesa lorda del

€ 1.370.298,32 € 1.296.498,32 personale 2024

€ 53.985,64

€ 4.000,00

€ - ENTRATE

€ 5.000,00

€ 160.822,31

4.757.599,82 Entrate correnti 2022

5.057.819,49 Entrate correnti 2023

4.817.901,27 Entrate correnti 2024

totale entrate triennio

€ - 14.633.320,58 2022-2024

€ -

Media entrate correnti

€ 233.207,95 € 4.877.773,53 2022-2024

€ 235.326,60 FCDE 2024

€ 1.137.090,37

€ 4.642.446,93 entrate nette

SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013

€ 1.252.429,12

percentuale 2024 inferiore a  
quella del rendiconto 2022

27,93

pari a 30,26%

**DIFFERENZA IMPEGNABILE 2024**

€ 115.338,75

Limite spesa tempo determinato 100%  
ANNO 2009

€ 144.277,48

**ANNO 2024 spesa a PREVENTIVO**

Spesa per sostituzione personale dip. e somministrazione lavoro  
Incarichi esterni occasionali

€ 21.500,00

€ 9.500,00

Contratto a tempo determinato Polizia Locale

€ 16.625,00

Incarico art.1 comma 557 Legge n.311/2004

€ 2.500,00

**TOTALE 2024**

€ 50.125,00

**Totale disponibile da limite per lavoro flessibile (per tutto l'anno 2024)**

€ **94.152,48**

## CALCOLO DEI LIMITI DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2025

### PREVENTIVO 2025

Spesa del personale a tempo indet., a tempo det. Codice 101 Redditi da lavoro dip.  
Irap  
Spesa per sostituzione personale dip. e somministrazione lavoro  
Rimborso spese convenzioni Segretario  
Spesa per incarichi di collaborazione autonoma art.53 D.Lgs. 165/2001  
Spesa per i buoni lavoro - voucher  
Spesa per assistente sociale dell' ambito  
Spesa del personale per il SBL quota parte anno 2019

calcolo limite di  
01/02/2024 spesa 2025

€ 1.238.998,32 € 1.238.998,32  
€ 74.160,00  
€ 69.500,00 € 69.500,00  
€ -  
€ -  
€ -  
€ -

Totale spese lorde  
(meno) le spese per il personale appartenente alle categorie protette  
(meno) le spese per COMPENSO IIMU-TARI  
(meno) le spese per PIANO CASA  
(meno) le spese per DIRITTI DI SEGRETERIA  
(meno) Le spese per arretrati per rinnovo contratti di lavoro

€ 1.382.658,32 € 1.308.498,32 Spesa lorda del personale 2025  
€ 53.985,64  
€ 4.000,00  
€ - 5.057.819,49 Entrate correnti 2023  
€ 5.000,00 4.817.901,27 Entrate correnti 2024  
€ 160.822,31 4.809.744,40 Entrate correnti 2025

totale entrate

€ - 14.685.465,16 triennio 2023-2025  
€ 9.400,00

(meno) Le spese del personale ex ETI rimborsate dal Ministero del Tesoro (extra dotazione organica)  
(meno) Le spese del lavoro straord. Elettorale rimborsati dal Ministero dell'interno

Media entrate

€ - € 4.895.155,05 correnti 2023-2025  
€ -

Totale detrazioni

€ 233.207,95 € 236.626,28 FCDE 2025

Spese nette del personale 2025 a PREVENTIVO

€ 1.149.450,37 € 4.658.528,77 entrate nette

percentuale 2024 inferiore  
a quella del rendiconto  
**28,09** 2022 pari a 30,26%

€ 1.252.429,12  
€ **102.978,75**

**SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013**  
**DIFFERENZA IMPEGNABILE 2025**

€ 144.277,48

Limite spesa tempo determinato 100%  
ANNO 2009

€ -  
€ -  
€ -  
€ -

**ANNO 2025 spesa a PREVENTIVO**  
Spesa per sostituzione personale dip. e somministrazione lavoro  
Spesa del personale per il SBL quota parte anno 2013  
Incarichi esterni occasionali ( Giacometti )  
**Contratto a tempo determinato Polizia Locale**

€ -  
€ -  
€ -  
€ **144.277,48**

**Buoni lavoro - Voucher**  
Spesa per assistente sociale dell' ambito  
**Convenzione Ufficio Tecnico RUP**  
**TOTALE 2025**  
Totale disponibile da limite per lavoro flessibile (per tutto l'anno 2025)

## CALCOLO DEI LIMITI DI SPESA DEL PERSONALE ANNO 2026

### PREVENTIVO 2026

Spesa del personale a tempo indet., a tempo det. Codice 101 Redditi da lavoro dip.  
Irap  
Spesa per sostituzione personale dip. e somministrazione lavoro  
Rimborso spese convenzioni Segretario  
Spesa per incarichi di collaborazione autonoma art.53 D.Lgs. 165/2001  
Spesa per i buoni lavoro - voucher  
Spesa per assistente sociale dell' ambito  
Spesa del personale per il SBL quota parte anno 2019

calcolo limite di  
01/02/2024 spesa 2026

€ 1.238.998,32 € 1.238.998,32  
€ 74.160,00  
€ 69.500,00 € 69.500,00  
€ -  
€ -  
€ -  
€ -

Totale spese lordo  
(meno) le spese per il personale appartenente alle categorie protette  
(meno) le spese per COMPENSO IIMU-TARI  
(meno) le spese per PIANO CASA  
(meno) le spese per DIRITTI DI SEGRETERIA  
(meno) Le spese per arretrati per rinnovo contratti di lavoro

€ 1.382.658,32 € 1.308.498,32 Spesa lorda del personale 2026  
€ 53.985,64  
€ 4.000,00  
€ - 4.817.901,27 Entrate correnti 2024  
€ 5.000,00 4.809.744,40 Entrate correnti 2025  
€ 160.822,31 4.809.013,58 Entrate correnti 2026

€ -  
€ 9.400,00  
totale entrate triennio  
14.436.659,25 2024-2026

(meno) Le spese del personale ex ETI rimborsate dal Ministero del Tesoro (extra dotazione organica)  
(meno) Le spese del lavoro straord. Elettorale rimborsati dal Ministero dell'Interno

€ -  
€ -  
€ 233.207,95 € 236.626,28 FCDE 2026  
Media entrate correnti  
€ 4.812.219,75 2022-2024

(meno) il rimborso spese per convenzione Segretario comunale  
(meno) Le spese dei compensi rimborsati dall'Istat  
Totale detrazioni

€ -  
€ -  
€ 233.207,95 € 236.626,28 FCDE 2026  
Media entrate correnti  
€ 4.812.219,75 2022-2024

Spese nette del personale 2026 a PREVENTIVO

€ 1.149.450,37

€ 4.575.593,47 entrate nette

percentuale 2024 inferiore a  
quella del rendiconto 2022 pari  
**28,60** a 30,26%

**SPESA MEDIA DEL TRIENNIO 2011-2013**  
**DIFFERENZA IMPEGNABILE 2026**

€ 1.252.429,12  
€ 102.978,75

Limite spesa tempo determinato 100%  
ANNO 2009

€ 144.277,48

**ANNO 2026 spesa a PREVENTIVO**

Spesa per sostituzione personale dip. e somministrazione lavoro  
Spesa del personale per il SBL quota parte anno 2013  
Incarichi esterni occasionali ( Giacometti )

**Contratto a tempo determinato Polizia Locale**

Buoni lavoro - Voucher

Spesa per assistente sociale dell' ambito

**Convenzione Ufficio Tecnico RUP**

**TOTALE 2026**

**Totale disponibile da limite per lavoro flessibile (per tutto l'anno 2026)**

€ -

€ -

€ -

€ -

€ 144.277,48

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno	
ANNO	ANNO
2024	2024
Popolazione al 31 dicembre	
2022	2022
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spesa di personale-Dettaglio")	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	
2020	2020
2021	2021
2022	2022
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spesa di personale-Dettaglio")	
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	
2022	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	
Valore a soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE INTERMEDIO	
VALORE	FASCIA
8,706	
VALORE	
1.351.304,74 € (f)	
1.389.897,33 €	
4.749.093,55 €	
4.592.397,56 €	
4.757.593,82 €	
4.099.896,98 €	
233.415,40 €	
4.882.211,40 €	
	30,26%
	26,90%
	30,90%

ENTE VIRTUOSO	
Incremento lordo massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE) (c) < o = (d)	(f)
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (e1) * (h)	(i)
Resti assunzionali disponibili (art.5, co.2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (e1) + (m)	(m1)
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)
2024	1.389.897,33 €

ENTE INTERMEDIO	
I Comuni il cui rapporto fra spesa di personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti risultati compreso fra i due valori soglia previsti dal D.M. 17.3.2020 possono effettuare il turn over al 100%, a condizione di non incrementare il rapporto fra entrate correnti e impegni di competenza per la spesa complessiva di personale rispetto al rapporto corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, dovendosi intendere per "ultimo rendiconto" quello approvato per primo in ordine cronologico a ritroso rispetto all'adozione della procedura di assunzione del personale. (Del. Corte conti Emilia-Romagna n. 55/2020)	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	2023
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(p)
	(q)
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)
2024	1.351.449,26 €

ENTE NON VIRTUOSO	
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2021
Entrate correnti da rendiconto di gestione	2022
STIMA PRUDENZIALE entrate correnti	2023
Media aritmetica degli accantonamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio	2023
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette da ultimo rendiconto approvato (a) / (b)	(p)
	(q)
STIMA PRUDENZIALE del limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(p) * (q)
2024	1.351.449,26 €



**COMUNE DI MONTE SAN VITO**  
**PROVINCIA DI ANCONA**

**Revisore dei Conti**  
**(Dott. Anselmo Del Gatto)**

Verbale n. 74 del 09/02/2024

**PARERE SUL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNO 2024/2026**

Il sottoscritto Revisore,

**PREMESSO**

- che l'art. 19, c.8, della L. 448/2001, dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- che l'art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;
- che l'art. 6, del D. L. 9/06/2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 06/08/2021, n. 113, ha istituito il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), il quale nell'ottica di semplificazione, assorbe molti dei documenti di programmazione tra cui il Fabbisogno Triennale del Fabbisogno del Personale
- che l'art. 89, c. 5, D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che, ferme restando le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari, i comuni nel rispetto dei principi fissati dalla stessa legge, provvedono alla determinazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa e organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti
- che l'art. 1, comma 102 della L. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 ed all'art. 70, comma 4 del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;
- che l'art. 91 del D.Lgs. 267/2000, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

**RILEVATO**

- che l'art. 33 del D.L. 34/2019 (Decreto Crescita) introduce importanti novità in materia di regole sulle assunzioni di personale disponendo che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, previa l'adozione dei piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un determinato "valore soglia";
- che il decreto ministeriale 17 marzo 2020 con il quale viene data attuazione all'articolo 33 comma 2 del DL n. 34 del 30 aprile 2019 convertito con legge n. 58 del 28 giugno 2019, riscrivendo

completamente i criteri e i principi attraverso cui calcolare le capacità assunzionali a tempo indeterminato dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale;

- che l'art. 33 del DL n. 34/2019 il quale stabilisce che a decorrere dal 1.1.2020 le assunzioni a tempo indeterminato dell'Ente avvengono sino a una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli del rendiconto dell'anno precedente rapportati alla spesa complessiva del personale dell'ultimo rendiconto approvato al netto del FCDE, differenziata per fascia demografica;

- che il Decreto del 17 marzo 2020, avente ad oggetto "Misure per la definizione della capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", con il quale si dispone la normativa di dettaglio in merito alle nuove modalità di calcolo delle capacità assunzionali, ed in particolare:

a) all'art.1 viene definita come decorrenza delle nuove regole la data del 20 aprile 2020;

b) all'art.3 vengono suddivisi i comuni in fasce demografiche;

c) all'art.4 vengono individuati i valori soglia di massima spesa del personale per fascia demografica;

che il valore soglia per fascia demografica viene determinato dal rapporto fra spesa del personale dell'ultimo esercizio considerato e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- che l'articolo 6, del DM 132/2022, rubricato "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti", il quale prevede al comma 4, che "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo";

- che l'ente, alla data del 31 dicembre 2023, contava nel suo organico n. 31 dipendenti di cui n. 30 a tempo indeterminato e n. 1 a tempo determinato;

#### **ESAMINATA**

la documentazione ricevuta, ed in particolare:

- la dotazione organica dell'Ente e il piano del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2025-2026;

- la documentazione relativa al parere di regolarità tecnica e contabile, di cui all'art. 49, c. 1, del D.Lgs 267/2000;

- considerate le verifiche effettuate in ordine ai presupposti di legge di cui all'art. 33, co. 2, del DL 34/2019 e del DM 17/03/2020, le quali hanno registrato un rapporto di spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 30,26 %, compreso tra il valore soglia di cui alla tabella 1 del DM 17/03/2020 e il valore massimo di cui alla tabella 3 del medesimo DM;

#### **ESPRIME**

parere favorevole al piano dei fabbisogni del personale per il triennio 2024-2026, raccomandando prima di procedere alle assunzioni previste, di verificare il rispetto delle condizioni necessarie per dar seguito a detti fabbisogni.

09/02/2024

IL REVISORE DEI CONTI

(Dott. Anselmo Del Gatto)

