



**COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO**  
**(Provincia di Perugia)**

**PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**PIAO 2022-2024**

## SOMMARIO

PREMESSA E APPROCCIO METODOLOGICO

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

SEZIONE 2 –VALORE PUBBLICO – PERFORMANCE - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- SOTTOSEZIONE A-VALORE PUBBLICO
- SOTTOSEZIONE B-PERFORMANCE
- SOTTOSEZIONE C-PREVENZIONE CORRUZIONE
- FOCUS PNRR

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- SOTTOSEZIONE A -STRUTTURA ORGANIZZATIVA
- SOTTOSEZIONE B- ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE
- SOTTOSEZIONE C - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

SEZIONE 4- MONITORAGGIO

**ALLEGATO 1** –Performance - Obiettivi strategici e operativi -Obiettivo riduzione termini pagamento

**ALLEGATO 2** - Contesto esterno e interno in relazione fenomeni corruttivi

**ALLEGATO 3** -Gestione rischio corruttivo: mappatura processi, registro rischi e misure specifiche di prevenzione della corruzione

**ALLEGATO 4** - Misure generali di prevenzione della corruzione

**ALLEGATO 6** - Trasparenza

**ALLEGATO 7** - Aspetti finanziari fabbisogno di personale

## PREMESSA E APPROCCIO METODOLOGICO

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6, del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e governance volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

Come "enfaticamente" indicato nella brochure di presentazione dello strumento, predisposta dalla Funzione Pubblica, Il PIAO "è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

In attuazione della normativa sopraindicata sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, che indica i Piani che vengono "assorbiti", a far data dal 30 giugno, dal Piao e nello specifico:

- a) Piano dei fabbisogni del personale e Piano delle azioni concrete;
- b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- c) Piano della performance;
- d) Piano di prevenzione della corruzione;
- e) Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- f) Piani di azioni positive.

- DECRETO FUNZIONE PUBBLICA DEL 30 GIUGNO 2022 Nr. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che definisce le modalità di predisposizione del PIAO, anche mediante l'adozione di un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche. Sono state anche previste le modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore ai 50 dipendenti.

- CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 del 11.10.2022, Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione

Rilevanti dubbi sulla reale valenza di semplificazione del PIAO sono stati espressi dal Consiglio di Stato in un recente parere<sup>1</sup>, nel quale viene paventato il rischio che il “Piao si risolva in una giustapposizione di Piani, quasi a definirsi come un ulteriore strato di burocrazia, assumendo le caratteristiche, in concreto, di un ulteriore adempimento formale”.

Il rischio evidenziato dal Consiglio di Stato è tanto più concreto nel mondo degli Enti locali, dove sono previsti, oramai da anni, una moltitudine di strumenti di pianificazione e programmazione, che avrebbero dovuto assolvere, almeno nelle intenzioni del legislatore, le funzioni di uno strumento come il PIAO (si pensi alle Linee programmatiche di mandato, al DUP, al Bilancio di Previsione, al PEG).

Per evitare che il PIAO sia solo un ulteriore adempimento formale, diventano determinanti le tecniche e le modalità di redazione. La predisposizione di tale atto dovrà essere incentrata anzitutto su un ampio e approfondito coinvolgimento degli organi di Governo e della struttura amministrativa. Solo attraverso la conoscenza e la condivisione delle misure e degli obiettivi contenuti nel PIAO potrà essere garantita una piena e corretta implementazioni degli stessi.

Altro aspetto fondamentale per la realizzazione di un PIAO “di qualità” è il raggiungere un alto livello di integrazione tra le varie sezioni. La sfida fondamentale è far diventare il PIAO uno strumento di governo dell’Ente, che orienti l’intera organizzazione e l’agire amministrativo ad ogni livello alla creazione di Valore Pubblico; soddisfare nel migliore dei modi le esigenze della collettività, attraverso un’azione improntata ai principi di economicità, efficienza, etica, sostenibilità ambientale e sociale, celerità e non discriminazione.

Per quanto riguarda la prima attuazione della normativa in materia di PIAO, è necessario però evidenziare che, per l’anno 2022, non sarà possibile una completa integrazione tra i vari ambiti contemplati da tale strumento. Sebbene tale adempimento sia stato introdotto dal Decreto Legge 80/2021, pubblicato in GU 09 giugno 2021, i decreti ministeriali attuativi, sopra citati, sono del giugno 2022 (quindi sono intervenuti con grande ritardo rispetto alle previsioni legislative). Inoltre per quanto concerne gli Enti locali, il termine di adozione del PIAO per l’anno 2022 risulta essere il 30.12.2022<sup>2</sup>. Ovviamente le Amministrazioni per quanto riguarda l’annualità 2022 hanno provveduto all’adozione dei vari atti di programmazione di competenza (Piano Anticorruzione, Piano Performance, Piano Fabbisogno ecc). Pertanto in questa prima fase è naturale che nel presente documento verrà fatto riferimento agli atti adottati in base alle normative vigenti, cercando comunque, per quanto possibile, di utilizzare un approccio integrato. Si evidenzia inoltre che per quanto riguarda la sezione prevenzione della corruzione, questa andrebbe aggiornata al PNA 2022, che è stato adottato dall’ANAC solo in data 16 novembre 2022 (ancora in via non definitiva), quindi con un tale ritardo che non rende agevole integrare le varie sezioni del PTPCT entro il 30.12.2022. Infine deve essere evidenziato la stretta connessione tra questo nuovo strumento e la delicata e impegnativa fase che stanno vivendo le Pubbliche amministrazioni e gli enti locali in particolare, connessa all’attuazione degli interventi finanziati dal PNRR. Emerge con chiarezza

---

<sup>1</sup>Parere Consiglio di Stato, 26 maggio 2022.

<sup>2</sup> In sede di prima applicazione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1, del presente decreto è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione

che la realizzazione di tali interventi e il rispetto delle milestone e target sui quali si sono presi impegni vincolanti, è possibile solo se si procede ad un riorganizzazione complessiva del nostro sistema amministrativo, in un'ottica di maggiore semplificazione, razionalizzazione, digitalizzazione delle procedure e dei processi.

### SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'ENTE

Denominazione Ente	Comune di Cerreto di Spoleto
Indirizzo	Piazza Pontano n.18
PEC	<a href="mailto:comune.cerretodispoletto@postacert.umbria.it">comune.cerretodispoletto@postacert.umbria.it</a>
E-mail	info@comune.cerretodispoletto.pg.it
Telefono	0743 91231
Codice Fiscale	84002490542
Partita IVA	00452290547
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	<a href="https://www.comune.cerretodispoletto.pg.it">https://www.comune.cerretodispoletto.pg.it</a>
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	10
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	974
Sindaco	Dott. Giandomenico Montesi

. Per una fotografia della situazione demografica, sociale ed economica si faccia riferimento all'**ALLEGATO 1**

## SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### SOTTO SEZIONE A - VALORE PUBBLICO

In base al “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 Giugno 2022 nr. 132, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico. Nonostante questo si ritengono necessarie alcune considerazioni in merito, tenuto conto che ragionare in termini di Valore pubblico rappresenta una innovazione sostanziale per il nostro sistema amministrativo.

In realtà tale tema avrebbe dovuto essere alla base del sistema della performance che da anni tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. Le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance<sup>3</sup>, indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa. Tale valore consiste nel migliorare il livello di **benessere sociale** ed **economico** degli utenti e degli stakeholder. Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia). Quindi ogni Amministrazione deve valutare se stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale. Agli indicatori di efficienza ed efficacia, spesso utili ma talvolta troppo autoreferenziali, devono affiancarsi **indicatori di impatto** (outcome), che seppur complessi e di non sempre facile attuazione nel sistema pubblico, devono sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.

Anche il PNA 2022 affronta il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico, orientando in tal senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di progettazione, dal Bilancio di Previsione, dovrebbero essere definite, con un

---

<sup>3</sup> Ci si riferisce alle linee guida nr. 1 del giugno 2017 –Linee guida per il Piano delle Performance e alle linee guida nr. 2 del dicembre 2017 – Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della Performance; si tratta di linee guida indirizzate in modo specifico ai Ministeri, ma che hanno costituito punti di riferimento per tutte le altre Pubbliche amministrazioni

dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che devono dar forma alla Visione degli amministratori ed essere alla base di politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo.

Gli atti di programmazione economica finanziaria del Comune di Cerreto di Spoleto adottati nel corso del 2022 sono i seguenti:

STRUMENTO PROGRAMMAZIONE	ATTO DI ADOZIONE	LINK PUBBLICAZIONE
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	Delibera di Consiglio Comunale n. 33 del 12/07/2019	<a href="http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/224">http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/224</a>
DUP 2022-2024	Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 25/05/2022	<a href="http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/318">http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/318</a>
BILANCIO DI PREVISIONE 2022- 2024	Delibera di Consiglio Comunale n. 22 del 25/05/2022	<a href="http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/318">http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/318</a>
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022- 2024	Delibera di Giunta Comunale n. 100 del 27/07/2022	<a href="http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96">http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/96</a>
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022- 24	Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 27/04/2022	<a href="http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/184">http://www.halleyweb.com/c054010/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/184</a>

## SOTTO SEZIONE B - PERFORMANCE

Il “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 Giugno 2022 nr. 132, non prevede l’obbligo per gli Enti con meno di 50 dipendenti di compilare la Sezione Performance. Tenuto conto che il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, sembrerebbe che per gli Enti di minori dimensioni, non si configuri più l’obbligo di predisporre tale Piano o documento analogo. Questa situazione comporta una evidente anomalia, da attribuire ad un approccio approssimativo da parte di chi ha redatto il Piano Tipo. Infatti, come ribadito dalla Giurisprudenza contabile<sup>4</sup>, l’adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l’esercizio della facoltà assunzionale negli esercizi finanziari a venire. Inoltre l’assegnazione, in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l’erogazione della retribuzione di risultato.

Il Piano della Performance, disciplinato dall’art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l’intero ciclo della performance. Con tale atto l’organo di indirizzo politico e definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

E’ necessario tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l’introduzione del comma 8-bis all’art.1della legge 190, affida all’OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all’anticorruzione e trasparenza.

Nella predisposizione di questa prima edizione del PIAO nella definizione degli obiettivi, ovviamente, si parte da quanto previsto dal Piano della Performance precedentemente adottato.

Il Comune Cerreto di Spoleto ha adottato il Piano della Perfomance 2022-2024 con delibera di Giunta comunale nr. 100 del 27/07/2022. Gli obiettivi strategici ed operativi individuati nell’atto sopraindicato (**ALLEGATO 2**), pertanto fanno parte integrante del presente documento, e saranno la base sulla quale sviluppare la valutazione della performance organizzativa e individuale.

---

<sup>4</sup>Sezione del controllo per la Regione Sardegna (Deliberazione n. 1/2018/PAR)

Si deve evidenziare che nella predisposizione degli Obiettivi del 2022 si è cercato di sviluppare un approccio di *performance management*, attraverso la previsione di molti dei criteri richiesti dal modello di “PIAO Tipo” adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 Nr. 132.

L’obiettivo, che verrà perseguito anche nella redazione degli strumenti di programmazione del 2023, è quello di procedere alla razionalizzazione e semplificazione di alcuni processi amministrativi. In particolare si realizzerà una reingegnerizzazione delle attività amministrative fondamentali, non solo per garantire il rispetto delle tempistiche per attuare gli interventi finanziati dal PNRR, ma anche per garantire servizi tempestivi e qualità ai cittadini e, pertanto, creare valore pubblico.

Altro aspetto che è stato tenuto in considerazione nella predisposizione del Piano Performance 2022-2024 è stato il ruolo dell’Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR e PNC. Tenuto conto della rilevanza di tale aspetto e la stretta connessione con il tema della prevenzione della corruzione e trasparenza, in questa sede viene dedicato un apposito Focus nelle pagine seguenti.

Ad integrazione del Piano Performance 2022, in questa sede vengono esplicitati obiettivi in termini di Parità di genere, già previsti nel **Piano delle Azioni Positive 2021 -2023** adottato con delibera di Giunta comunale n. 8 del 18/01/2021.

Il Piano delle Azioni Positive (PAP) ha l’obiettivo di fornire all’Amministrazione strumenti efficaci a garantire le pari opportunità sul luogo di lavoro, contrastare le discriminazioni e promuovere l’occupazione femminile, in attuazione dei principi sanciti a livello costituzionale ed europeo (art. 37 della Costituzione). In particolare, secondo quanto introdotto nell’ordinamento italiano dalla legge 10 aprile 1991, n. 125, il fine ultimo è quello di favorire l’occupazione femminile e di realizzare l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l’adozione di misure, denominate “azioni positive” per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità. Il Piano delle Azioni Positive è stato, quindi, individuato dal Comune di Cerreto di Spoleto come lo strumento principale per rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità e per favorire l’uguaglianza sostanziale tra uomini e donne, come sancito dall’art. 42 del D. Lgs. 198/2006.

Gli obiettivi individuati nel Piano delle Azioni Positive 2021-2023 adottato sono i seguenti:

Obiettivo 1. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, nonché attraverso il monitoraggio del benessere organizzativo.

Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale. ·

Obiettivo 3: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale. ·

Obiettivo 4: Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

## SOTTO SEZIONE C -RISCHI CORRUTTIVI E

Il principale adempimento in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, da parte delle Pubbliche amministrazioni, compresi gli Enti locali, consiste nell'adozione del Piano di Prevenzione della corruzione e trasparenza. Ai sensi della legge 190/2012, norma che ha introdotto tale adempimento, le amministrazioni adottano entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT (negli Enti locali la competenza è della Giunta). Tale Piano viene predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, figura che di norma coincide con il Segretario comunale, anche attraverso il coinvolgimento attivo degli organi di governo, dei responsabili e della struttura amministrativa.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Tale Piano deve essere redatto sulla base dei Piani Nazionali Anticorruzione redatti dall'ANAC, che costituiscono dei documenti di indirizzo per gli RPCT. In particolare nei vari piani che si sono succeduti il PTPCT è stato ritenuto un vero e proprio **programma di attività**: uno strumento, cioè, che non si limiti ad effettuare una ricognizione di norme e di intenti, ma uno strumento che preveda misure di prevenzione concrete, indicato soggetti attuatori e tempistiche. Le riforme successivamente intervenute hanno rafforzato il collegamento tra questo strumento e gli strumenti di programmazione economica e finanziaria dell'Ente, Dup e Piano delle Performance in primo luogo.

Le riforme connesse all'attuazione del PNRR e la disciplina in materia di PIAO, hanno importanti ricadute anche in relazione agli strumenti di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con la previsione dell' "assorbimento" da parte del PIAO del Piano di prevenzione della

corruzione e trasparenza, viene effettuato un ulteriore passaggio nel processo di integrazione tra vari strumenti di programmazione, al fine di mettere a sistema l'uso delle risorse a disposizione.

Come evidenziato in premessa, per quanto riguarda la prima attuazione della normativa in materia di PIAO, è necessario considerare che il Comune di Cerreto di Spoleto, per il triennio 2022-2024 ha già adottato nei termini di legge un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, (Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 12/07/2022) in base al PNA 2019 e successivi documenti predisposti da ANAC.

Tale documento, che costituisce la base della presente sezione per l'anno 2022, necessita di alcune integrazioni, finalizzate ad un rafforzamento delle misure di prevenzione in relazione all'attuazione degli interventi in materia di PNRR (si veda il focus appositamente dedicato). Inoltre è necessario tenere in considerazione anche le novità previste nel PNA 2022, Piano che è stato approvato dall'ANAC solo il 16 Novembre 2022 (e ancora in modo non definitivo), quindi con grave e inspiegabile ritardo, tenuto conto dei tempi per la redazione del PIAO.

### Gestione del rischio corruttivo

Per quanto riguarda il sistema di gestione del rischio attualmente è necessario fare riferimento all'allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019.



La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Per quanto riguarda all'analisi del contesto esterno ed interno si rinvia all'**ALLEGATO 3**

Per quanto concerne a mappatura dei processi, l'individuazione e valutazione rischio, l'individuazione **MISURE SPECIFICHE** viene fatto rinvio all'**ALLEGATO 4**;

Oltre le misure specifiche in relazione agli specifici processi e tipologie di rischio, devono essere previste anche **MISURE GENERALI**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

Le misure generali, che sono esplicitate nell'**ALLEGATO 5** si riferiscono:

1. Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici
  - 1.1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica.
  - 1.2. La "rotazione straordinaria"
  - 1.3. I doveri di comportamento
  - 1.4. Conflitto di interessi
  - 1.5. Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi
  - 1.6. La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001
  - 1.7. Gli incarichi extraistituzionali
  - 1.8. Divieti post-employment (pantouflage)
  - 1.9 I patti d'integrità
2. PTPCT e formazione
3. PTPCT e rotazione "ordinaria"

## FOCUS PNRR

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. **Recovery Fund**. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed **Enti locali** sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2022 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (**performance based**) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale (**milestone**) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenziati (**target**).

Oltre alla necessità di garantire il rispetto dei termini e dei programmi è fondamentale che le tante risorse in gioco vengano utilizzate in modo corretto, prevenendo e contrastando eventuali **frodi, fenomeni corruttivi** e situazioni di **conflitto di interesse**.

Le Circolari e Linee Guida del MEF hanno evidenziato l'obbligo da parte dei soggetti attuatori di attivare tutte le forme di controllo interno e gli strumenti previsti dalla legislazione vigente in materia di prevenzione della corruzione, al fine di garantire la legalità dell'azione amministrativa nella fase di attuazione degli interventi previsti dal PNRR.

Anche l'ANAC, nell'ambito del PNA 2022, raccomanda che le amministrazioni, nell'attività di gestione del rischio, si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali, anche alla luce degli interventi di semplificazione e accelerazione introdotte dal legislatore, che ad avviso di ANAC potrebbero aumentare i rischi fenomeni corruttivi.

Vista l'imponenza a la complessità degli adempimenti in carico agli Enti, e quindi anche al Comune di Cerreto di Spoleto in quanto assegnatario di finanziamenti PNRR/PNC, nel Piano delle Performance 2022-2024 è stato previsto come obiettivo la realizzazione di un sistema di Governance interno, da attivare mediante adozione di apposito atto di organizzazione interno (delibera di Giunta).

Tale obiettivo è stato concretizzato con l'adozione delle delibera di Giunta nr. 182 del 12.10.2022 con la quale è stato adottato il **Sistema di Governance interna per l'attuazione del PNRR/PNC**".

Tale sistema di si struttura mediante la costituzione di una Cabina di Regia e una Unità di Missione comunale.

### **CABINA DI REGIA**

La **Cabina di Regia** è composta dal Sindaco, che la presiede, dagli Assessori, dal Segretario Comunale, dal Responsabile dell'Area Finanziaria, e dai Responsabili di Area in relazione al tema oggetto di discussione, ed esercita poteri di indirizzo, impulso e coordinamento generale sull'attuazione degli interventi del PNRR.

Alle sedute possono essere inoltre invitati, in dipendenza della tematica affrontata, irappresentanti dei soggetti realizzatori degli interventi e dei degli organismi associativi e i referenti o rappresentanti del partenariato economico, sociale e territoriale.

Nello specifico la Cabina di Regia:

- elabora indirizzi e linee guida per l'attuazione degli interventi del PNRR;
- effettua la ricognizione periodica e puntuale sullo stato di attuazione degli interventi, anche mediante la formulazione di indirizzi specifici sull'attività di monitoraggio e controllo;
- esamina, previa istruttoria dell'Unità di Missione locale le tematiche e gli specifici profili di criticità segnalati dai Responsabili di Area;
- effettua il monitoraggio degli interventi anche al fine di verificare, in modo tempestivo, eventuali scostamenti nell'attuazione di quanto programmato e adottare le misure organizzative necessarie per superare ostacoli e criticità, in modo da garantire il rispetto del calendario degli impegni che sono stati definiti in sede di presentazione del progetto e che sono determinanti per l'assegnazione dei fondi;

La Cabina di Regia si occupa di promuovere e organizzare forme di coinvolgimento degli attori istituzionali e sociali, prevedendo periodicamente

- Informative periodiche al Consiglio Comunale e alle Commissioni Consiglieri;
- Incontri con associazioni, imprese e popolazione
- Informative alle organizzazioni imprenditoriali e sindacali

Al fine di garantire la massima trasparenza, a cura della Cabina di Regia, verranno predisposti comunicati periodici che saranno pubblicati sul sito amministrazione trasparente.

## UNITA' DI MISSIONE COMUNALE (UMC)

Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.

Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Sulla base di quanto sopra evidenziato risulta opportuno procedere alla costituzione all'interno dell'Ente di una Unità di Missione, anche sull'esempio di quanto realizzato dalle amministrazioni centrali, ai sensi dell'art. 8 del Decreto Legge 77/2021, con funzioni di coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al loro monitoraggio, rendicontazione e controllo.

L'Unità di Missione Comunale (**U.M.C**) è composta dai Responsabili di Area ed è coordinata da Segretario Comunale. Tale organismo costituisce una struttura organizzativa con compiti di governance e controllo, al fine di prevedere un'azione coordinata ed efficace nella fase di attuazione e rendicontazione degli interventi finanziati dal PNRR e dal PNC. Per il buon risultato degli interventi sarà importante, quindi, una **verifica dei flussi informativi**, a presidio del raggiungimento di milestone e target sia finali che intermedi e il rispetto dei principi di correttezza e legalità nell'utilizzo delle risorse. Inoltre l'U.M.C. dovrà attivare un canale di dialogo costante e fluido, con gli organismi di vigilanza e controllo, quali i Revisori dei Conti e il Nucleo indipendente di valutazione.

Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi degli obiettivi (milestone e target) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Come previsto dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" approvate con Circolare MEF nr. 30 del 11 Agosto 2022, i soggetti attuatori assumono i seguenti obblighi specifici in tema di controllo:

a) di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;

b) del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.

c) dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");

d) di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato, delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi (OCS).

All'Unità di Missione viene affidato, pertanto, un ruolo di coordinamento della gestione e di presidio continuativo dell'avanzamento delle misure e dei relativi milestone e target, vigilando costantemente su eventuali ritardi e criticità attuative. Nello specifico svolgerà le seguenti attività:

- Predisposizione e aggiornamento periodico della programmazione di dettaglio dei singoli interventi, attraverso realizzazione del cronoprogramma delle azioni. Tale documento esplicita le tappe intermedie e finali dei progetti da realizzare, corredate dalle diverse tempistiche, in modo da costituire non solo uno strumento direzionale ma anche strumento di monitoraggio dell'andamento della fase attuativa e di eventuali scostamenti.

- Predisposizione reportistiche periodiche indirizzate alla Cabina di Regia, volte ad evidenziare lo stato di avanzamento degli interventi e nel caso anche ritardi e criticità, al fine di individuare misure correttive.

- Propone all'Amministrazione processi di riorganizzazione in ottica di semplificazione, digitalizzazione, e accelerazione delle procedure amministrative, con riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, ma con ricadute sulla complessiva organizzazione dell'Ente.

- Propone l'adozione di soluzioni organizzative e di strumenti per assicurare la regolarità amministrativa-contabile degli atti di competenza dell'Ente come soggetto attuatore, il rispetto delle condizionalità e di tutti i requisiti connessi agli interventi del PNRR, la prevenzione e contrasto alle frodi, al doppio finanziamento e al conflitto di interesse.

- Sovrintende alla funzione di Rendicontazione sul sistema Regis, a supporto del responsabile inserimento dati, garantendo il coordinamento tra Area Finanziaria e Aree responsabili dell'intervento

Per quanto riguarda l'aspetto dei controlli di regolarità amministrativa e del contrasto a frodi e fenomeni corruttivi, anche per gli interventi finanziati dal Next Generation EU, è necessario fare riferimento a procedure e strumenti previsti dalla legislazione nazionale. Nello specifico, per quanto riguarda i controlli di regolarità amministrativo contabili è necessario fare riferimento a quanto previsto dall'art. 147 e seguenti, del Capo III (rubricato controlli interni) del D.lgs. 267/00. Per il contrasto ai fenomeni corruttivi, il riferimento normativo è la legge 190/2012, che prevede la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza all'interno di ogni Ente (RPCT), il cui compito principale è la redazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT): attraverso tale strumento, che dovrebbe confluire nel PIAO, si deve procedere alla mappatura dei processi attuativi degli interventi finanziati dal PNRR e prevedere le relative misure di prevenzione.

In tema di controlli di legalità risulta opportuno, al fine di rendere più efficace e tempestiva l'attività di controllo di regolarità amministrativa di tipo successivo, come disciplinata dal comma 2 dell'art. 147 bis D.lgs. 267/00, ad integrazione del Regolamento sui controlli interni approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 05 del 28/02/2013, si prevede, in merito agli atti relativi al PNRR/PNC, quanto segue:

- su proposta del RUP viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa da parte del Segretario Comunale contestualmente all'adozione della determina di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture;
- nel caso in cui non sia possibile realizzare il controllo sopra indicato, il RUP trasmette la determina di aggiudicazione adottata al Segretario comunale in modo tempestivo, possibilmente prima della stipula del contratto.

In base a quanto previsto dalla delibera di Giunta Comunale nr. 126 del 28/09/2022, sopra indicata in data 14/11/2022 si è tenuta la prima riunione dell'Unità di Missione (UdM).

In tale incontro è stato evidenziato il perimetro degli interventi finanziati dalle risorse PNRR/PNC e il loro stato di attuazione:

MISURA	PROVVEDIMENTO ASSEGNAZIONE	TITOLO INTERVENTO	IMPORTO CONFLUITO NEL PNRR	ISCRIZIONE A BILANCIO	PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP.	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE	APPROVAZIONE E PROGETTO	AFFIDAMENTO LAVORI	STIPULA CONTRATTO LAVORI	INIZIO LAVORI
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole Opere - articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019 - annualità 2021	PNRR- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MESSA A NORMA DELLA CENTRALE TERMICA A SERVIZIO DELL'IMMOBILE COMUNALE COMPLESSO DI SAN GIACOMO SEDE DEL CEDRAV CUP D79J21003080001	€ 63.000,00	E 658 U 2679	NON NECESSARIO	D.D. nr. 150 del 11/05/2021	G.C. Nr. 93 del 23/08/2021	D.D. nr. 280 del 08/09/2021	Scrittura Privata in data 23/09/2021	13/09/2021
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio	Piccole Opere - articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019 - annualità 2021	PNRR - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E MESSA IN SICUREZZA RETI VIARIE E PERTINENZE STRADALI A BORGIO CERRETO E CERRETO CAPOLUOGO CUP D77H21000960002	€ 37.000,00	E 659 U 2680	NON NECESSARIO	D.D. nr. 229 del 04/08/2022	G.C. nr. 94 del 23/08/2021	D.D. nr. 279 del 08/09/2021	Scrittura Privata in data 14/09/2021	14/09/2021

e l'efficienza energetica dei comuni										
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazi one del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole Opere - articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019 - annualità 2020	PNRR-RIPARAZIONE DANNI E RAFFORZAMENTO LOCALE DELL'EDIFICIO COMUNALE SEDE DEL MUNICIPIO CUP D79C18000030002	€ 19.780,0 0	E 616 U 2701	NON NECESSARIO	D.D. NR. 535 DEL 08/11/201 7	G.C. nr. 63 del 27/0 5/20 20	D.D. nr. 217 del 20/07/20 20	Rep. 2095 del 20/09/2020	02/09/202 0
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazi one del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole Opere - articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019 - annualità 2020	PNRR- EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI IMPIANTI DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE A ROCCHETTA E VARIE LOCALITÀ DEL TERRITORIO CUP D76G20000670001	€ 30.220,0 0	E 650 U 2672	NON NECESSARIO	Redatto dal Tecnico comunale	G.C. nr. 92 del 03/0 8/20 20	D.D. nr. 267 del 11/09/20 20	Foglio di Patti e Condizioni in data 14/09/2020	14/09/202 0
M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazi one del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Medie Opere - articolo 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2021 - Decreto interminis teriale 23/02/202 1	PNRR - CONSOLIDAMENTO VERSANTE A RISCHIO FRANA PRESSO LA ZONA IMPIANTI SPORTIVI E STRADA COMUNALE DI FORCATURA CUP D73H19000810001	€ 950.000, 00	E 529 U 2561	CI - L84002490 542201 900003	D.D. nr. 377 del 29/11/202 1	G.C. nr. 107 del 04/0 8/20 22	D.D. n. 329 del 09/11/20 22	DA EFFETTUARE	DA EFFETTUAR E

M2C4I2.2 - Interventi per la resilienza, la valorizzazi one del territorio e l'efficienza energetica dei comuni	Piccole Opere - articolo 1, comma 29 e ss., L. n. 160/2019 - annualità 2022	PNRR - MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO EDIFICIO COMUNALE G.G.PONTANO – COMPLETAMENTO CUP D79F22000150006	€ 50.000,0 0	E 617 U 2702	NON NECESSARIO	D.D. nr. 256 del 12/09/202 2	G.C. nr. 120 del 12/0 9/20 22	D.D. nr. 259 del 14/09/20 22	Effettuata consegna lavori	15/09/202 2
--	--	---	--------------------	-----------------	-------------------	---------------------------------------	---	---------------------------------------	-------------------------------	----------------

MISURA	DESCRIZIONE LINEA E CODICE INTERVENTO	CUP IMPORTO ASSEGNATO	PROVVEDIMENTO ASSEGNAZIONE	MAGGIORAZIONE 15% IMPORTO AGGIORNATO	ISCRIZIONE A BILANCIO	INSERIMENTO PROGRAMMA TRIENNALE OO.PP. (Codice Unico Intervento)	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE	APPROVAZIONE PROGETTO	AFFIDAMENTO LAVORI	STIPULA CONTRATTO LAVORI	INIZIO LAVORI
M5C3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - Strategia nazionale per le aree interne	A3.1 - Rigenerazione Urbana A3.1_UP G054010_0424  CUP - D73D210 0692000 1	€ 1.100.00 0,00	Ordinanza commissariale n. 7 del 30/12/2021	€ 165.000,00 € <b>1.265.000,00</b>	E 606 U 2693	L840024905 42202200001	D.D. nr. 21 del 26/01/2022	G.C. nr. 131 del 17/10/2022	DA EFFETTUARE	DA EFFETTUARE	DA EFFETTUARE
M5C3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - Strategia nazionale per le aree interne	A3.1 - Rigenerazione Urbana A3.1_UP G054010_0425  CUP D77H210 0671000 1	€ 300.000, 00	Ordinanza commissariale n. 7 del 30/12/2021	€ 45.000,00 € <b>345.000,00</b>	E 667 U 2692	L840024905 42202200002	D.D. nr. 25 del 27/01/2022	G.C. nr. 130 del 17/10/2022	DA EFFETTUARE	DA EFFETTUARE	DA EFFETTUARE
M5C3 - Interventi speciali per la coesione	A3.1 - Rigenerazione Urbana A3.1_UP	€ 400.000, 00	Ordinanza commissariale n. 7 del	€ 60.000,00 € <b>460.000,00</b>	E 668 U 2691	L840024905 42202200003	D.D. nr. 23 del 26/01/2022	G.C. nr. 132 del 17/10/2022	DA EFFETTUARE	DA EFFETTUARE	DA EFFETTUARE

territoriale - Strategia nazionale per le aree interne	G054010 _0426 <b>CUP</b> D71B210 0656000 1		30/12/20 21								
M5C3 - Interventi speciali per la coesione territoriale - Strategia nazionale per le aree interne	A4.5 - Strade comunali A4.5_UP G054010 _0809 <b>CUP</b> D77H210 0672000 1	€ 360.000, 00	Ordinanz a commiss ariale n. 6 del 30/12/20 21	€ 54.000,00 <b>€ 414.000,00</b>	E 669 U 2690	L84002490 542202200004	D.D. nr. 24 del 27/01/2022	G.C. nr. 133 del 17/10/20 22	DA EFFE TTUA RE	DA EFFETTU ARE	DA EFFETTUARE

## SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE A- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Cerreto di Spoleto è un ente territoriale che rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. Gli organi e le competenze sono definite dal D.lgs. 267/00, Testo Unico degli Enti locali.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico amministrativi definiti dal Consiglio



## SOTTOSEZIONE B- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

### STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

AREA ECONOMICO FINANZIARIA	AREA AMMINISTRATIVA - SERVIZI DEMOGRAFICI	AREA TECNICA	AREA POLIZIA LOCALE
<ul style="list-style-type: none"><li>•1 Responsabile di Area (C)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•1 Responsabile di Area (D)</li><li>•1 Istruttore Amministrativo TD (C)</li><li>• 1 Esecutore Amministrativo (B)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•1 Responsabile di Area (D)</li><li>•1 Istruttore Direttivo Tecnico (D)</li><li>•1 Istruttore Tecnico (C)</li><li>•1 Istruttore Tecnico TD (C)</li><li>•1 Esecutore Amministrativo (B)</li><li>•2 Operaio Specializzato (B)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Responsabile di Area (C) in convenzione 18h</li><li>•1 Agente di Polizia Locale (C)</li></ul>

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA). Attualmente, infatti, il comma 1 dell'art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall'art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, dall'art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, dall'art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87) prevede che, entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigano, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.

In materia di lavoro agile il Comune di Cerreto di Spoleto, con delibera n.41 del 13/03/2020 ha attivato, lo smart working “semplificato” a fronte della situazione di emergenza collegata alla pandemia di Covid 19.

A seguito di cessazione dello stato di emergenza, nel corso del 2022 non sono stati adottati provvedimenti relativi al lavoro agile, in considerazione della ridotta dotazione organica dell’Ente e alla necessità di garantire la continuità dei servizi.

#### SOTTOSEZIONE C - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

Ai sensi dell’art. 6 ter del D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato con D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, le amministrazioni pubbliche adottano annualmente il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Con il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall’art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014 e successive integrazioni

Il Comune di Cerreto di Spoleto ha adottato il **Programma triennale del Fabbisogno di personale** con D.G.C. 49 del 04/05/2022 e successivamente ha adottato un aggiornamento con D.G.C. n. 74 del 15/06/2022 e D.G.C. n.144 del 21/11/2022.

Tutte le valutazioni in termini finanziari, ai sensi DPCM 17 marzo 2020 sono riportate nell’ALLEGATO 7, approvato con le delibere sopra indicate.

Di seguito viene riportato la sintesi del Fabbisogno già adottata dall’Ente:

**2022**

----

Reclutamento a tempo determinato di un istruttore tecnico-Geometra Cat. C, ai sensi art. 50 bis D.L. 189/2016, ai sensi Ordinanza nr. 1 del 01 settembre 2022, nr. 2 del Vice Commissario per la Ricostruzione Sisma 2016, fino al 31.12.2022 eventualmente rinnovabile;

Reclutamento 2 unità di personale per svolgimento attività connesse al PNRR/PNC sulla base delle normative vigenti in materia di potenziamento della capacità amministrativa, sulla base dei contributi assegnati al Comune di Cerreto dal DPCM di riparto delle risorse finalizzate alla copertura dell'onere sostenuto dai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni di cui all'art. 31-bis del D.L. n 152/2021, come di seguito evidenziato:

Unità di personale				Contributo da corrispondere, distinto per ciascuna annualità del Fondo				
Cat D	Cat. C	Cat. B3	Totale unità	2022	2023	2024	2025	2026
	2		2	11.865,75	29.567,12	11.833,33	0,00	0,00

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

L'elaborazione di questo PIAO rappresenta una prima versione attuata sulla base ad atti attuativi approvati con grande ritardo rispetto alle previsioni legislative. Tutti i documenti di programmazione sono già stati adottati (Piano Performance, PAP; PTCPT, PdO, ecc.), per cui per il 2022 il monitoraggio verrà effettuato sulla base degli attuali strumenti di rendicontazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio della sezione performance si procederà alla predisposizione, entro il 30 giugno 2023, alla redazione della Relazione sulla performance, ai sensi D.lgs. 150/2009, che comporta anche l'intervento del Nucleo Indipendente di Valutazione, ai fini della validazione della stessa.

Per quanto concerne il Piano di Prevenzione della Corruzione e trasparenza per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi. Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio prevedere a livello di singolo Ente un flusso informativo tra Responsabili di Area a RPCT in merito allo stato di attuazione del Piano di Prevenzione. Lo strumento più efficace consiste nell'organizzazione di incontri periodici, volti ad evidenziare le misure attivate, le criticità riscontrate, anche alla luce del raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione inseriti nel PTPCT.

Si precisa che l'Ente prevederà a sviluppare per le prossime adozioni del PIAO un sistema di monitoraggio integrato che si traduca in una relazione Unica di monitoraggio, e che tenga conto delle indicazioni in merito fornite dal PNA 2022.

## ALLEGATO 1 PERFORMANCE - OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

### OBIETTIVI STRATEGICI ed OPERATIVI

#### OBIETTIVI RELATIVI ALL'ENTE NEL SUO COMPLESSO

Obiettivi che per la loro rilevanza strategica prevedono un impegno trasversale di tutte le Aree, in relazione alle proprie competenze. Tali obiettivi sono coordinati dal Segretario Comunale, in qualità anche di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

**OBIETTIVO 1: realizzazione Sistema di Governance interno per gestione e monitoraggio interventi finanziati dal PNRR-PNC - PESO: 100%**

Descrizione obiettivo: In considerazione della complessità della fase di implementazione degli interventi finanziati dal PNRR/PNC e della preminente necessità del rispetto delle tempistiche, si procederà all'attivazione di strutture interne all'ente, di natura politica e tecnica, con le seguenti finalità:

- 1) mappatura di tutti gli interventi finanziati con fondi a valere sul PNRR e sul PNC
- 2) raccordo a livello tecnico-politico tra Giunta e responsabili delle Aree
- 3) gestione delle relazioni, anche di tipo comunicativo, con Consiglio comunale e sistema degli stakeholders (
- 4) Monitoraggio interventi, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze (prevedendo il coinvolgimento dei Revisori dei conti e dell'OIV)
- 5) Segnalazione criticità ("colli di bottiglia") che possano incidere sulla realizzazione degli interventi
- 6) Presidio in termini di legalità, in attuazione misure di prevenzione previste nel PTPC

Target obiettivo:

- maggiore condivisione a livello politico degli interventi finanziati dal PNRR – confronto strutturato con gli stakeholders
- collaborazione intersettoriale a livello tecnico e finanziario, a garanzia del rispetto dei cronoprogrammi in riferimento alle milestone e ai target
- controlli in termini di legalità/prevenzione frodi in modo approfondito ed efficace

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Attività di confronto partecipativo con Amministrazione e Responsabili di Area per definizione modello di governance interno	30.09.2022	Segretario comunale Responsabili di Area	Realizzazione incontro	Almeno un incontro
Adozione delibera di Giunta per approvazione modello di Governance interna	31.10.2022	Segretario comunale	Adozione delibera	Realizzato/Non realizzato
Attivazione "Gruppo lavoro tecnico PNRR" composta dai responsabili di Area e amministratori, coordinata dal Segretario comunale	15.11.2022	Segretario Responsabili di Area Amministratori	Attivazione Gruppo Lavoro Realizzazione incontri	Realizzato/Non realizzato Almeno un incontro al mese
Mappatura interventi finanziati PNRR/PNC Monitoraggio periodico delle informazioni inerenti alle procedure di affidamento, degli avanzamenti fisici, procedurali e finanziari Monitoraggio del rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, in riferimento al PTPCT	Attività da svolgere a partire dal 30.10.2022 fino al 2026	Segretario Responsabili di Area	Realizzazione mappatura  Realizzazione monitoraggio - predisposizione Report periodici  Monitoraggio misure di prevenzione della corruzione - predisposizione Report periodici	Realizzato/Non realizzato  Realizzato/Non realizzato  Realizzato/Non realizzato

**OBIETTIVO 2 : Misure attuative Piano Prevenzione della Corruzione e Trasparenza - Adozione nuovo Codice di Comportamento PESO**

***Descrizione obiettivo: il Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito legge 29 giugno 2022, n. 79 "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza", ha introdotto all'art 54 del d.lgs 165/01 il comma 1-bis, che prevede che Il codice di comportamento contenga anche una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Lo stesso decreto prevede che il Il codice di comportamento di cui all'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' aggiornato entro il 31 dicembre 2022 anche al fine di dare attuazione alle disposizioni evidenziate.***

Tenuto conto che anche l'Anac con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha adottato le Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, invitando le PA all'aggiornamento dei Codici comportamento, si procederà alla predisposizione di un nuovo Codice di comportamento dell'Ente, anche mediante preventivo coinvolgimento del personale.

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Confronto con Amministratori, Responsabili e dipendenti per predisposizione bozza del Codice di Comportamento	31.10.2022	Amministratori Segretario Comunale Responsabili di Area Dipendenti dell'Ente	Realizzazione incontri	Almeno un incontro
Richiesta parere OIV	15.12.2022	Segretario Comunale	Ottenimento parere OIV	Realizzato/Non realizzato
Adozione nuovo Codice di Comportamento	31.12.2022	Segretario Comunale Responsabile Area Finanziaria	Adozione delibera Giunta	Realizzato/Non realizzato

## OBIETTIVI TRASVERSALI DIPENDENTE SISMA

### OBIETTIVO 1: Gestione procedure, adempimenti e vigilanza sul Contributo per l'Autonoma Sistemazione (CAS)

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Attività di rendicontazione del CAS corrisposto ai beneficiari nel 2022	30/06/2023	Dott.ssa Giulia Corona	Rispetto temi di rendicontazione	Rispettato/non rispettato
Attività di richiesta anticipazione fondi per l'anno 2022	31/12/2022	Dott.ssa Giulia Corona	Riduzione dei tempi di pagamento del contributo ai beneficiari	Velocizzazione dei tempi di erogazione
Attività istruttoria e di vigilanza, verifica dichiarazioni sostitutive	30/04/2023	Dott.ssa Giulia Corona	Rispetto termine	Rispettato/non rispettato

**OBIETTIVO 2: Gestione dei tributi comunali in relazione alle ordinanze di inagibilità per Sisma e sospensioni ad esso inerenti**

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Aggiornamento delle posizione tributarie dei contribuenti che usufruiscono delle sospensioni per sisma	31/12/2022	Dott.ssa Giulia Corona	Aggiornamento database	Realizzato/Non realizzato
Inserimento delle ordinanze sindacali di inagibilità e la loro revoca per il corretto aggiornamento delle posizione tributarie	31/12/2021	Dott.ssa Giulia Corona	Aggiornamento database	Realizzato/Non realizzato

**OBIETTIVO 3: Monitoraggio domande di ricostruzione, accessi agli atti e relativi adempimenti**

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Gestione ed aggiornamento database excel relativo ai diversi	31/12/2021	Dott.ssa Giulia Corona	Aggiornamento database	Realizzato/Non realizzato
Predisposizione ordinanze di revoca inagibilità	Tempestivamente	Dott.ssa Giulia Corona	Rispetto dei tempi	Realizzato/Non realizzato

## AREA FINANZIARIA, PERSONALE E TRIBUTI

Responsabile Rag. Peliscio Alessandra

### OBIETTIVO 1: Prosecuzione riorganizzazione dell'Ufficio Tributi dell'Ufficio Finanziario e Ufficio Tributi – PESO 100%

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Definizione procedure per individuazione responsabile di Area a seguito scadenza convenzione con il Comune di Campello sul Clitunno, al fine di garantire la continuità dell'attività amministrativa	30/06/2022	Responsabile Area Segretario Comunale	Individuazione nuovo Responsabile	Garantire alla scadenza della convenzione con il Comune di Campello sul Clitunno l'individuazione di un nuovo Responsabile di Area
Riorganizzazione dell'Ufficio Tributi mediante affiancamento per 18 ore settimanali unità personale t.d. sisma, per svolgimento adempimenti tributari connessi alla sospensione sisma, previa adeguata formazione	31/12/2022	Responsabile Area Dott.ssa Giulia Corona	Formazione dipendente Istruttoria pratiche	Garantire funzionalità dell'UFFICIO TRIBUTI

### OBIETTIVO 2: collaborazione nella predisposizione PIAO (versione semplificata) PESO 100%

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Partecipazione ad attività di formazione in materia di Piano Integrato Attività Organizzative, introdotto dal D.L. 80/2021	31/11/2022	Responsabile Area Segretario Comunale	Incontri di formazione	Partecipazione almeno un incontro di formazione

Supporto al Segretario Comunale per organizzazione riunione di Amministratori e Responsabili per condividere impostazione PIAO	31/10/2022	Responsabile Area Segretario Comunale	Organizzazione riunione	Organizzare almeno una riunione
Collaborazione nella predisposizione del PIAO, e in particolare elaborazione della componente collegata alla programmazione del fabbisogno del personale	30.11.2022	Responsabile Area Segretario Comunale	Adozione PIAO	Adozione PIAO nei tempi previsti dalla legge.

### **OBBIETTIVO 3: miglioramento dei tempi dei pagamenti peso 100%**

Descrizione obiettivo: Tra le riforme abilitanti del PNRR, che l'Italia si è impegnata a realizzare in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 relativa alla "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. In base a quanto previsto dalla legge 145 del 2018, le Amministrazioni con rispettano determinato indicatori sui tempi medi di pagamento, devono procedere a stanziare nella parte corrente del Bilancio di previsione il Fondo di Garanzia Debiti Commerciali (FGDC). Pertanto il ritardo nei pagamenti oltre a costituire una pratica che mette in difficoltà il sistema economico territoriale, incidendo in senso negativo sulla creazione di Valore pubblico da parte dell'Ente, riduce anche la capacità di spese dell'Ente, costretto appunto ad accantonare nella parte corrente del bilancio poste a titolo di FGDC.

Target obiettivo: riduzione tempi medi di pagamento rispetto alla baseline attuale al fine di rispettare le previsioni normative

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Definizione progetto per la riduzione dei tempi dei pagamenti attraverso la razionalizzazione e semplificazione del processo di liquidazione. Il progetto dovrà prevedere le seguenti fasi:	31.10.2022	Segretario Comunale Responsabili di Area Dipendenti addetti alle liquidazioni	Nr. incontri con personale addetto alle liquidazioni	Almeno un incontro

<p>- Mappatura del processo attualmente realizzato per l'adozione degli atti di liquidazione e individuazione delle criticità. Tale mappatura sarà realizzata attraverso il coinvolgimento del personale addetto a tale attività. La mappatura servirà per l'individuazione delle criticità che rallentano il processo.</p> <p>- definizione degli interventi necessari al superamento delle criticità ed alla riduzione delle tempistiche, anche mediante al rafforzamento delle procedure digitali.</p>			<p>Predisposizione mappatura</p> <p>Predisposizione progetto</p>	<p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Realizzato/Non realizzato</p>
<p>Adozione manuale procedurale per la gestione del processo</p>	<p>30.11.2022</p>	<p>Segretario Comunale Responsabili di Area</p>	<p>Adozione manuale</p>	<p>Realizzato/Non realizzato</p>
<p>Implementazione digitalizzazione del processo</p>	<p>30.11.2022</p>	<p>Segretario Comunale Responsabili di Area</p>	<p>Miglioramento livello di digitalizzazione</p>	<p>Realizzato/Non realizzato</p>
<p>Formazione dipendenti addetti alle liquidazioni</p>	<p>30.11.2022</p>	<p>Dipendenti interessati</p>	<p>Nr. incontri formativi Nr. partecipanti</p>	<p>Almeno un incontro Tutti i dipendenti addetti alla liquidazione</p>
<p>Predisposizione progetto specifico per recupero arretrato</p> <p>Attività di recupero arretrato</p>	<p>31.10.2022</p> <p>2023</p>	<p>Segretario Comunale Responsabili di Area</p>	<p>Predisposizione progetto</p> <p>Recupero arretrato</p>	<p>Realizzato/Non realizzato</p> <p>Eliminazione arretrato entro 2023</p>

**AREA AMMINISTRATIVA, SERVIZI DEMOGRAFICI E SOCIALI**

**Responsabile DOTT.SSA VALENTINA PASSERI**

**OBBIETTIVO 1: Implemento degli adempimenti in materia di Privacy –PESO -100%**

<b>MILESTONE</b>	<b>TEMPI</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
Organizzazione in collaborazione con il DPO di attività formative ai dipendenti	30/09/2022	Responsabile Area Personale Area Sig. Gianfilippo Piconi	Realizzazione incontro di formazione	1 incontro con la presenza di almeno il 70% dei dipendenti interessati, anche in collaborazione con altri Comuni
Aggiornamento/predisposizione del Registro dei Trattamenti	31/12/2022	Responsabile Area Personale Area	Predisposizione registro	Realizzato/Non realizzato
Aggiornamento / predisposizione informative privacy	31/12/2022	Responsabile Area Personale Area	Predisposizione periodica di informative aggiornate	Predisposizione informative relative ad almeno 5 processi ogni anno.

**OBBIETTIVO 2: Attivazione del servizio di refezione scolastica e regolamentazione – PESO 100%**

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Approvazione del regolamento per l'istituzione e la disciplina del servizio di mensa scolastica	30/04/2022	Responsabile Area Personale Area	Approvazione Regolamento	Realizzato/Non realizzato
Inserimento della spesa per il servizio di refezione scolastica nel Programma Biennale degli acquisti di forniture e servizi 2022-2024	31/05/2022		Adozione con Delibera di Consiglio Comunale	Realizzato/Non realizzato
Approvazione delle tariffe per l'A.S. 2022/2023	30/06/2022		Adozione Delibera di Giunta Comunale	Realizzato/Non realizzato
Attivazione del servizio software per la gestione dei servizi a domanda individuale (mensa e trasporto scolastico)	30/06/2022		Affidamento del servizio ed implementazione nel gestionale	Realizzato/Non realizzato
Approvazione avviso per l'iscrizione degli utenti al servizio di refezione scolastica	30/06/2022		Approvazione e pubblicazione avviso	Realizzato/Non realizzato
Affidamento del servizio di refezione scolastica	30/09/2022		Affidamento del servizio ed implementazione nel gestionale	Realizzato/Non realizzato

**OBBIETTIVO 3: PA Digitale 2026 – PNRR – peso 100%**

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Nomina del Responsabile della Transazione digitale ai sensi dell'art. 17 del CAD	30/06/2022	Responsabile Area Personale Area	Nomina del Responsabile	Realizzato/Non realizzato
Partecipazione ai bandi PNRR – Pa Digitale 2026	02/09/2022		Numero dei bandi disponibili ai quali l'Ente può partecipare	Partecipazione ad almeno 2 bandi PA Digitale 2026
Inserimento CUP nella Piattaforma per l'accettazione del finanziamento	Entro 5 giorni dalla notifica dell'ammissibilità del finanziamento		Rispetto dei tempi di inserimento del CUP generato attraverso l'applicativo "Sistema CUP"	Realizzato/Non realizzato
Rispetto del crono programma del progetto finanziato	6 mesi per la contrattualizzazione del fornitore  9 mesi per la conclusione delle attività a partire dalla contrattualizzazione		Rispetto dei termini	Realizzato/Non realizzato

AREA POLIZIA LOCALE - COMMERCIO

Responsabile: Dott. Fabio Rapastella

**OBIETTIVO 1: razionalizzazione e informatizzazione processo gestione dei contrassegni per la circolazione delle persone con limitata capacità motoria - Gestione Tesserini Invalidi – PESO 100%**

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Aggiornamento procedure di istruttoria e rilascio	31.08.2022	Responsabile Area Vigilanza Istruttore vigilanza	Definizione nuova procedura	Realizzato/Non realizzato
Adozione modalità informatizzate per il rilascio	31.12.2022		Tesserini rilasciati in modo automatico	Sostituzione dei tesserini predisposti in modo manuale con tesserini rilasciati in formato elettronico – almeno 50%

**OBIETTIVO 2: Contrasto e riduzione del rischio della dipendenza da gioco d'azzardo patologico. PESO 100%**

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Proposta bozza di regolamento comunale da "Regolamento comunale sul gioco lecito" - Studio e stesura	31.12.2022	Responsabile Area Vigilanza	Predisposizione bozza regolamento da portare in Consiglio Comunale	Realizzato/Non realizzato

**OBIETTIVO 3: Sostegno alle attività economiche artigianali e commerciali nelle aree interne - Legge 27 dicembre 2019, n.160 e s.m.i. - ANNUALITA' 2021 – PESO 100%**

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Adozione Delibera di Giunta per l'approvazione dello schema di Avviso, la nomina del RUP	31.12.2022	Responsabile Area Vigilanza	Adozione delibera	Erogazione contributo nei termini previsti dal legislatore
Stesura graduatoria dei soggetti ammessi al contributo	Entro 30.06.2023		Adozione determina	
Erogazione Contributo	Entro 30.06.2023		Approvazione graduatoria	

## AREA TECNICA

Responsabile: Geom. Pietro Forti

### OBIETTIVO 1: Attivazione piattaforma digitale del S.U.A.P.E. – PESO 100%

MILESTONE	TEMPI	PERSONALE COINVOLTO	INDICATORI	TARGET
Individuazione società fornitrice	30.09.2022	Responsabile Area Personale Area	Affidamento servizio	Realizzato/Non realizzato
Istallazione software e implementazione con i sistemi digitali protocollo, PagoPA, Regione ecc...	30.11.2022		Realizzazione interventi	Realizzato/Non realizzato
Attivazione della piattaforma	31.12.2022		Avvio funzionamento	Realizzato/Non realizzato

**In data 10.11.2022 il Responsabile dell'Area Tecnica ha segnalato che non** è possibile concludere entro il 31/12 l'obiettivo della digitalizzazione del SUAPE per la indisponibilità di Umbria Digitale alla quale abbiamo affidato la commessa

**OBIETTIVO nr. 2: Alienazione immobile comunale "Ex scuole" in località Rocchetta – PESO 100%**

<b>MILESTONE</b>	<b>TEMPI</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
Aggiornamento Piano delle alienazioni immobiliari Approvazione elenco in G.C. e Piano in C.C.	31/06/2022	Responsabile Area Personale Area	Adozione atti	Realizzato/Non realizzato
Stima del valore dell'immobile	31/09/2022		Realizzazione stima	
Consultazione del mercato	31/12/2022		Realizzazione attività	

**OBIETTIVO nr. 3: Sdemanializzazione relitti stradali in località macchia e Bugiano Piccolo peso 90%**

<b>MILESTONE</b>	<b>TEMPI</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>TARGET</b>
Istruttoria e valutazione delle domande e predisposizione delibera Consiglio Comunale	31/08/2022	Responsabile Area Personale Area	Adozione delibera	Realizzato/Non realizzato
Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico	31/09/2022		Predisposizione avvio	Realizzato/Non realizzato

## ALLEGATO 2- CONTESTO ESTERNO ED INTERNO CONCERNENTE LA PREVENZIONE DEI FENOMENI CORRUTTIVI

### CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale

In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo

### Contesto nazionale

In base ai dati dell' *"Indice della percezione della corruzione 2021"* diffusi da Transparency International il 25 gennaio 2022, l'Italia risulta al 42° posto su una classifica di 180 paesi. L'anno precedente l'Italia occupava il 52° posto. In un anno l'Italia ha scalato dieci posizioni nella classifica di Transparency International. In dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 i punti e il progresso, rileva Transparency, "è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia". Ovviamente questo miglioramento non deve far abbassare l'attenzione sul tema della diffusione del fenomeno corruttivo nel nostro Paese, che resta a livello Ue uno di quelli che presenta maggiore criticità. Criticità che ovviamente rischiano di aumentare a seguito della pandemia da Covid-19 e in relazione alla gestione delle ingenti risorse previste dal Next generation UE. Come rileva la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella relazione II semestre 2020, il perdurare dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ha accentuato le conseguenze negative sul sistema sociale ed economico italiano originate dalle

misure resesi necessarie per contenere l'espandersi del contagio. Di tale situazione, continua la relazione della DIA, che vede in difficoltà finanziaria imprese e cittadini, potrebbero approfittare le organizzazioni malavitose, per altro sempre più orientate verso una sorta di metamorfosi evolutiva, con mire e interessi nel sistema imprenditoriale. Con la Covid economy, inoltre, le mafie che ora potrebbero rivolgere le proprie attenzioni operative verso i fondi comunitari che giungeranno a breve grazie alle iniziative del governo per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria. Inoltre, i sodalizi mafiosi - si legge ancora nella relazione - potrebbero utilizzare le ingenti risorse liquide illecitamente acquisite per aiutare privati e aziende in difficoltà al fine di rilevare o asservire le imprese in crisi. Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il riciclaggio e per l'infiltrazione nei pubblici appalti.

In questo scenario una delle priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)** è quella di prevenire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune a gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, frodi e corruzione. Il **Dispositivo di Ripresa e Resilienza (RRF)**, di cui al Regolamento (UE) 2021/241, prevede tra le premesse che la sua attuazione sia improntata al principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficace delle frodi, ivi compresa la frode fiscale, l'evasione fiscale, la corruzione e il conflitto di interessi, nonché il divieto di duplicazione dei finanziamenti erogati con altre forme di erogazione di contributi, sia da parte dell'Unione europea che dai singoli Paesi. L'art. 18 del dispositivo RRF prevede che i Piani nazionali di ripresa e resilienza contengano "una spiegazione riguardo al sistema predisposto dallo Stato membro per prevenire, individuare e correggere la corruzione, la frode e i conflitti di interessi nell'utilizzo dei fondi forniti nell'ambito del dispositivo e le modalità volte a evitare la duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione".

Il PNRR italiano esplica in modo sufficientemente chiaro tale previsione. Al riguardo, l'allegato tecnico al piano per la ripresa e la resilienza concernente l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e l'*audit* fa riferimento a tutte le istituzioni pertinenti che contribuiranno alla prevenzione delle frodi, della corruzione e del conflitto di interessi. Ciò avviene tramite il richiamo all'obbligo, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, per tutte le Amministrazioni, di stabilire un **piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**, nonché di ulteriori specifici controlli da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Pertanto, oltre ai controlli della Corte dei Conti e dell'ANAC, ciascuna Amministrazione responsabile di attuazione di interventi finanziati dal PNRR è, quindi, tenuta a svolgere controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Quindi, sulla base di quanto sopra evidenziato, il Piano di Prevenzione della corruzione deve, per quanto possibile, essere uno strumento che, affiancandosi ad altri strumenti, riesca a garantire un presidio di legalità per tutti quegli Enti che saranno impegnati in

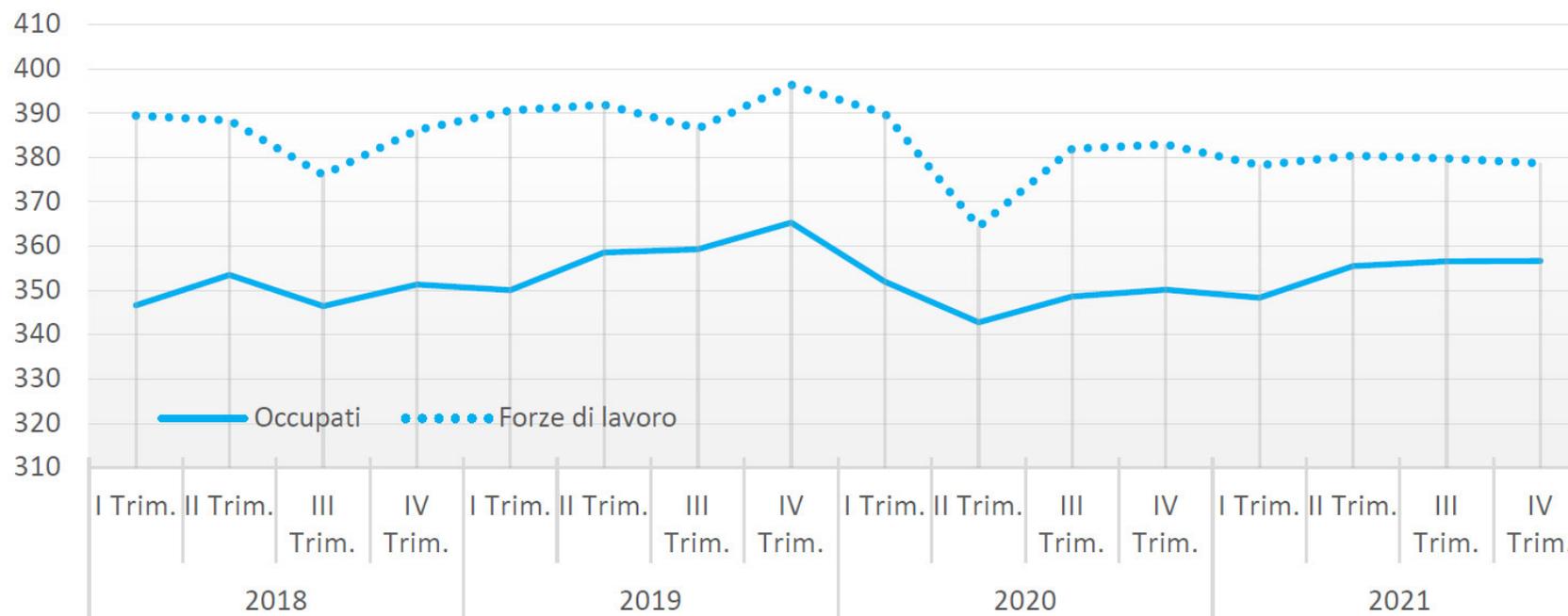
uno sforzo eccezionale nel dare attuazione alle missioni del PNRR aggiudicando appalti, attuando riorganizzazioni di prodotti e processi, controllando la corretta esecuzione di lavori e servizi e infine rendicontare quanto realizzato rispettando i cronoprogrammi.

### **Contesto regionale e provinciale**

Secondo l'aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia, *“nei primi nove mesi del 2021 l'attività economica umbra ha registrato un forte recupero favorito dall'accelerazione della campagna vaccinale e del graduale allentamento delle restrizioni”*. Nel corso del 2021 ***l'attività industriale*** ha evidenziato un deciso recupero. Il settore manifatturiero regionale, a partire dai mesi primaverili, ha fatto segnare una robusta espansione delle vendite, grazie sia al mercato interno che estero. Un marcato recupero è stato registrato in particolare nei comparti che avevano risentito maggiormente degli effetti della pandemia: l'abbigliamento, i metalli e la meccanica. Nell'**edilizia** il recupero è stato ancora più rapido ed ha beneficiato degli incentivi pubblici per i lavori di ristrutturazione ed efficientamento energetico, oltre che dell'accelerazione dell'attività di ricostruzione post-terremoto. Il clima di aumentata fiducia nel tessuto imprenditoriale è confermato anche in Umbria, come a livello nazionale, dalla ripresa della natalità delle imprese. Infatti in l'Umbria si è registrato, a partire dal quarto trimestre 2020, una risalita del numero di iscrizioni, lasciandosi alle spalle il negativo periodo dell'anno pandemico (aprile – settembre 2020). In base agli ultimi dati rilevati tra luglio e settembre 2021, le aperture in Umbria hanno interessato 787 imprese e le cessazioni 586 imprese, grazie anche alle misure di sostegno messe in atto dal governo e questo ha portato a registrare nel 2021 il numero di imprese attive più alto dal II semestre 2019. Anche le **esportazioni** regionali, soprattutto dal secondo trimestre, hanno registrato un forte recupero, riportandosi al livello del 2019 quasi in tutti i settori. Le elaborazioni AUR su dati Istat, mostrano infatti un recupero delle esportazioni umbre nel periodo gennaio-settembre 2021 rispetto allo stesso periodo di due anni prima, per un aumento tendenziale del 4.7%, rispetto al 5.8% a livello nazionale.

Anche le condizioni economiche e finanziarie del sistema produttivo regionale hanno fatto registrare un sensibile miglioramento. Il ricorso al credito bancario, favorito dalle misure straordinarie del Governo, della BCE e delle autorità di vigilanza, e l'incremento dei depositi, hanno contribuito a migliorare il grado di liquidità delle imprese. In particolare, per quanto riguarda i prestiti concessi alla clientela residente in Umbria si è osservata una espansione dalla metà del 2020 fino alla prima metà del 2021 a favore delle famiglie consumatrici. Nella prima parte dell'anno si è inoltre osservata una robusta crescita dei depositi di imprese e famiglie residenti in Umbria, seppur in diminuzione rispetto ai mesi precedenti. La dinamica, rilevata da Banca d'Italia nell'Aggiornamento congiunturale, si è confermata più sostenuta per il settore produttivo con le imprese che ancora condizionate dal contesto di incertezza, hanno continuato ad accantonare scorte liquide a scopo precauzionale.

Il **mercato del lavoro**, analizzato dall'AUR sulla base dei dati ISTAT, a partire dal secondo semestre 2020, si è riattivato e nel 2021 ha segnato per l'Umbria un anno di crescita degli occupati con un tasso dell'1,7%, rispetto allo 0,8% a livello nazionale.



Fonte: elaborazione AUR su dati ISTAT

I **flussi turistici** hanno avuto un trend debole nel primo semestre dell'anno, per poi raggiungere in estate livelli storicamente elevati in tutto il territorio regionale, grazie anche al parziale recupero del turismo straniero.

### Il sistema del credito

L'espansione dei prestiti concessi a clientela residente in Umbria, iniziata dalla seconda metà del 2020, è proseguita anche nella prima parte del 2021. Questo riflette la crescita dei finanziamenti al tessuto produttivo sostenuta dagli interventi governativi e l'accelerazione del credito alle famiglie consumatrici. Come rilevato nell'aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia, il tasso di deterioramento del credito nel primo semestre del 2021 è lievemente aumentato, seppur molto basso e pari al 1,4%, rispetto ai valori storici. La dinamica è principalmente legata all'incremento dell'indicatore per le imprese del comparto manifatturiero e delle costruzioni, a fronte di un contenuto miglioramento per quelle dei servizi.

## **Il mercato del lavoro in Umbria**

Per quanto riguarda il **mercato del lavoro**, sempre in base all'aggiornamento congiunturale di Bankitalia, *“nei primi sei mesi dell'anno in Umbria, il numero di occupati è cresciuto rispetto allo stesso periodo del 2020, a fronte di un lieve calo registrato in Italia”*. Il mercato evidenzia in maniera inequivocabile che sono cresciute le attivazioni di nuovi contratti, in particolare a termine, circa il 90% del totale, e nei servizi, trainate dal commercio, dai settori ricreativi (arte, cultura, sport e tempo libero) e soprattutto dal turismo. Sulla base dei dati Istat, nel primo semestre 2021 le forze lavoro sono lievemente aumentate. All'incremento degli occupati si è associata la riduzione del numero di persone in cerca di lavoro da cui è derivato un calo del tasso di disoccupazione, più marcato per le donne.

## **Focus sui flussi turistici**

La pandemia di Covid-19, sin dal suo inizio a livello mondiale, ha duramente colpito proprio il settore turistico, determinando una forte flessione dei flussi nazionali, con particolare riguardo alla componente internazionale.

I flussi turistici, come anche analizzato dall'aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia, hanno avuto un trend debole nel primo semestre dell'anno, per poi raggiungere in estate livelli storicamente elevati in tutto il territorio regionale, grazie anche al parziale recupero del turismo straniero che ha però nuovamente risentito della situazione pandemica negli ultimi due mesi dell'anno. Nel periodo luglio – ottobre l'Umbria ha fatto segnare, in termini di arrivi e presenze complessive, il record degli ultimi otto anni.

Nel complesso, il 2021 rispetto al 2020 presenta un aumento dei flussi turistici, pari al +47,6% in termini di arrivi e +47,7% in termini di presenze, complici le riaperture e le misure di allentamento delle restrizioni disposte a livello nazionale che hanno favorito gli spostamenti di persone. La Regione Umbria è risultata attrattiva sia per il turismo di provenienza nazionale che internazionale, in particolare da Germania, Olanda e Francia.

## **Analisi criminologica del territorio**

Dal punto di vista criminologico, i dati ISTAT mostrano un tasso di delittuosità (valori di delitti denunciati alle forze dell'ordine per 100.000 abitanti) in Umbria nel 2020 pari a 2,932, rispetto ad una media nazionale di 3,197.

La relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia per il 2020, rileva che in Umbria non siano al momento presenti forme stabili di radicamento delle “mafie tradizionali”. Tuttavia è rilevata la presenza, oltre a strutture criminali di matrice etnica, di soggetti o consorterie mafiose che sfruttano le opportunità del

territorio per riciclare e reinvestire capitali illeciti, infiltrandosi nel tessuto socio-produttivo caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese. In tale contesto, sono stati rilevati anche casi di ricorso a pratiche usuarie ed estorsive finalizzate ad assumere il controllo di attività economiche. Il fenomeno desta ulteriore sospetto per le possibili evoluzioni legate alle maggiori difficoltà economiche imprenditoriali derivanti dalla crisi pandemica. Altro elemento di possibile rischio sono gli ingenti finanziamenti pubblici per la ricostruzione post sisma che anche in passato è stato oggetto di tentativi di infiltrazioni negli appalti da parte di società legate ad organizzazioni criminali extraregionali.

### **CONTESTO INTERNO**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

. Il presente Piano tiene conto nell'attuazione delle disposizioni della legge che lo prevede, della specificità dell'Ente e della sua struttura organizzativa. Il Comune di Cerreto di Spoleto è un piccolo comune in Provincia di Perugia che conta 1.014 abitanti (Istat 2021), e si estende su una superficie di 74,78 km<sup>2</sup>.

A seguito degli eventi sismici che dal 24 agosto 2016 hanno colpito il Comune di Cerreto di Spoleto, anche il contesto interno, oltre quello esterno hanno subito significative modificazioni. Il Comune infatti è chiamato a svolgere, rispetto la situazione ordinaria, una serie di nuove attività connesse innanzitutto alla gestione dell'emergenza e di seguito connesse all'avvio della ricostruzione. In particolare in attuazione di quanto previsto dall'art. 50 bis del D.lgs. 189/2016 come convertito dalla legge 205/2016, il Comune di Cerreto di Spoleto ha assunto personale a tempo determinato per lo svolgimento delle attività connesse alla ricostruzione. Con delibera di Giunta comunale nr. 114 del 21.11.2020 è stata definita la struttura organizzativa come di seguito evidenziato:

**DOTAZIONE ORGANICA AL 01.04.2022****AREA AMMINISTRATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI SERVIZI SOCIALI**

<b>Qualifica</b>	<b>Cat giuridica</b>	<b>Risorse assegnate</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Assegnazione</b>
Istruttore direttivo amministrativo	D1	1	1	Responsabile Area
Collaboratore amministrativo	B	1	X	Area amministrativa
Istruttore amministrativo tempo determinato (sisma)	C	1	x	Area Amministrativa (rendicontazioni sisma – in collaborazione Area Finanziaria) (Gestione CAS in collaborazione Ufficio Tecnico)

**AREA FINANZIARIA TRIBUTI E PERSONALE**

<b>Qualifica</b>	<b>Cat giuridica</b>	<b>Risorse assegnate</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Assegnazione</b>
Istruttore direttivo amministrativo	D6		In convenzione con il Comune di Campello sul Clitunno per totale 18 h	Responsabile Area
Istruttore amministrativo	C	1	x	Servizio finanziario e personale
Istruttore amministrativo	C	1	x	Servizio Tributi

**AREA TECNICA – URBANISTICA**

<b>Qualifica</b>	<b>Cat giuridica</b>	<b>Risorse assegnate</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Assegnazione</b>
Istruttore direttivo Tecnico	D1	1	x	Responsabile Area
Istruttore amministrativo	C	1	x	Area tecnica-Urbanistica/ufficio ricostruzione
Istruttore tecnico direttivo	D1	1 Stabilizzazione sisma 2016	x	Area tecnica-Urbanistica/ufficio ricostruzione
Istruttore tecnico	C	Stabilizzazione sisma -Vacante	x	Area Tecnica Urbanistica/ufficio ricostruzione
Collaboraotre amministrativo	B1	1	X	Area tecnica-Urbanistica/ufficio ricostruzione
Operaio -autista	B1	1	1	Ufficio tecnico
Operaio-autista	B3	1	1	Ufficio tecnico

**AREA VIGILANZA**

<b>Qualifica</b>	<b>Cat giuridica</b>	<b>Risorse assegnate</b>	<b>Posti coperti</b>	<b>Personale assegnato</b>
Istruttore direttivo	D1		In convenzione Comune di Sellano e Campello Istruttore direttivo per 6 ore -	
Istruttore amministrativo – agenteP.L	C	1	x	Agente polizia locale

Per quanto riguarda informazioni socio economiche e finanziari si rinvia al Documento Unico di Programmazione approvato con delibera di Consiglio Comunale nr. 24 del 28-05.2021 che, in particolare, individua gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi

generali di natura strategica. In particolare, con riferimento alle condizioni interne, l'analisi richiede, almeno, l'approfondimento dei seguenti profili:

1. Caratteristiche della popolazione, del territorio e della struttura organizzativa dell'ente;
2. Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali
3. Indirizzi generali di natura strategica relativi alle risorse e agli impieghi e sostenibilità economico finanziaria attuale e prospettica
4. Coerenza e compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità interno e con i vincoli di finanza pubblica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati. In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

Tale documento è pubblicato sul sito internet del Comune di Cerreto di Spoleto, sezione Amministrazione Trasparente.

Nell'analisi del contesto interno è necessario anche fare riferimento all'impatto organizzativo che ha comportato l'emergenza sanitaria conseguente la diffusione del virus COVID-19. A seguito della dichiarazione in data 31 gennaio 2020 da parte del Consiglio dei Ministri dello stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da COVID-19 a sono stati adottati da parte del Governo Decreti legge, DPCM, direttive, rivolte anche agli Enti locali, per individuare misure il contenimento del contagio valide su tutto il territorio nazionale. In tale contesto normativo il Comune di Cerreto di Spoleto ha adottato la delibera di Giunta nr. 41 del 13.03.2020 che ha previsto:

- 1) di porre in atto misure eccezionali volte alla riduzione al minimo dell'accesso del pubblico agli uffici e promuove il lavoro agile nel dichiarato intento di assicurare il regolare svolgimento dei servizi essenziali e tutelare la salute pubblica;
- 2) di autorizzare i Responsabile dell'Area ad adottare modalità di accesso agli uffici pubblici e ai procedimenti relativi al rilascio di certificati o documenti, con eccezionali misure, in deroga alle normali prassi dell'Ente in ragione dell'esigenza di contenimento del rischio da contagio e salvo sempre il rispetto delle norme di legge e del principio di proporzionalità;
- 3) di autorizzare i Responsabili a favorire prioritariamente la fruizione delle ferie e dei permessi non goduti da parte del personale dipendente nel rispetto delle esigenze inderogabili di servizio;

- 4) di attivare, presso il Comune di Cerreto di Spoleto, la prestazione di “lavoro agile semplificato” come misura di prevenzione in relazione all'emergenza sanitaria in corso garantendo in modo efficace ed efficiente la continuità dei servizi alla comunità, con le modalità sopraindicate e fino al 03.04.2020 salvo ulteriori proroghe connesse a provvedimenti in materia di emergenza sanitaria
- 5) di ammettere a fare richiesta di lavoro agile tutti i lavoratori del Comune di Cerreto di Spoleto

### **ALLEGATO 3- GESTIONE RISCHIO CORRUTTIVO: MAPPATURA PROCESSI, REGISTRO RISCHI E MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

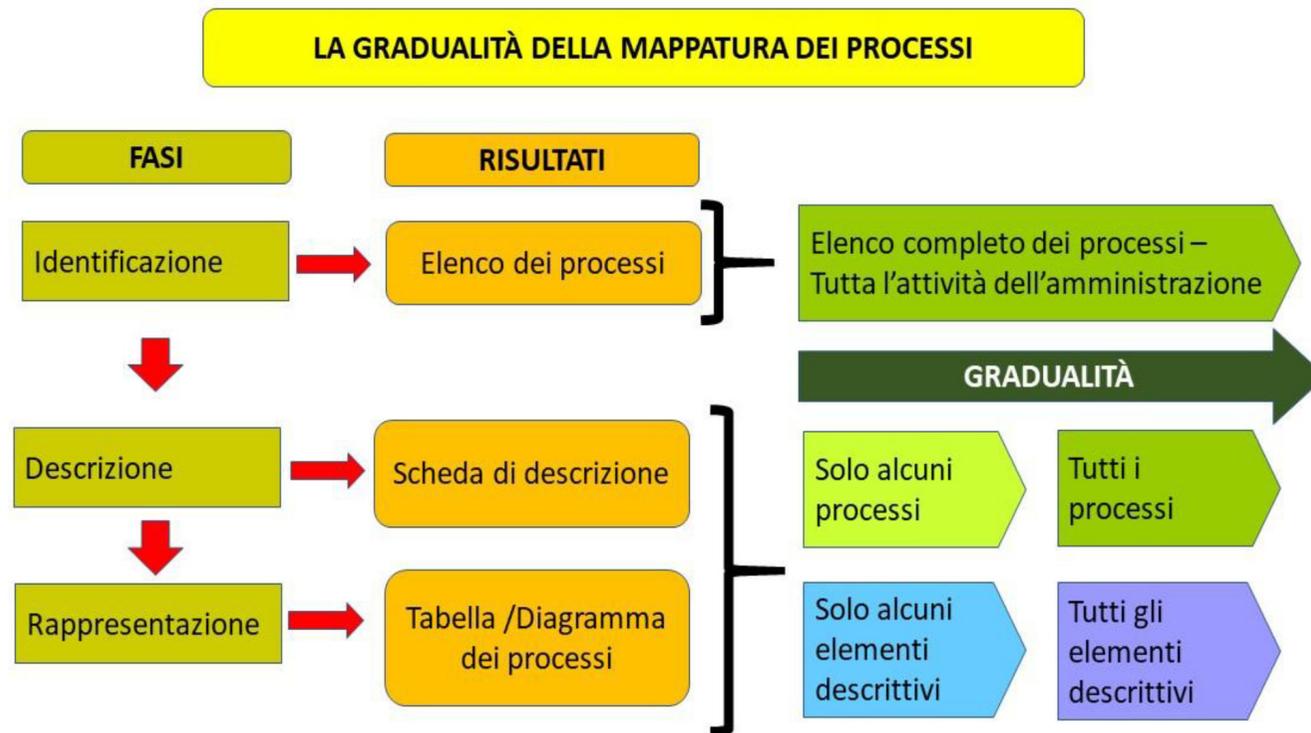
La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Le fasi della mappatura dei processi

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: più flessibile, più gestibile, più concreto, più completo.

1. **Identificazione:** l'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
2. **Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi
3. **Rappresentazione:** l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.



**Le Aree di Rischio**

E' opportuno che i processi vengano raggruppati nelle Aree di rischio. Le Aree di rischio sono innanzitutto definite dalla legge 190/2012 come sotto indicate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte le Aree di rischio previste dai vari PNA adottati dall'ANAC, alcune delle quali sono specifiche per gli Enti locali, come di seguito specificato:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti

Gli elenchi definiti dalla legge e dai PNA possono essere ovviamente integrati dalle singole amministrazioni che possono provvedere ad individuare ulteriori aree di rischio e mappare i relativi processi.

### **3.1 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

**A) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO** (o meglio degli eventi rischiosi): ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT (mediante la predisposizione di un registro dei rischi). L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

**B) ANALISI DEL RISCHIO:** l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, Il PNA 2019 suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Il PNA 2019, infatti, supera l'impostazione metodologica di analisi e valutazione del rischio prevista dall'allegato nr. 5 al PNA 2013 a favore di una metodologia di impostazione prevalentemente **QUALITATIVA**, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Sulla base di quanto sopra, al fine della predisposizione del presente documento per la mappatura dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati essenzialmente su un'attività di "**autovalutazione**" effettuata da parte dei partecipanti ai **FOCUS GROUP** realizzati in relazione ad alcune aree di rischio e sulla base delle valutazioni dei RPCT dei Comuni componenti l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, tenendo conto appunto delle esperienze maturate in merito. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni in merito all'**impatto** e alla **probabilità** di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale dei RPCT sono state ponderate con il **criterio generale della prudenza** al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

## LE AZIONI NECESSARIE PER L'ANALISI DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO

A) SCELTA  
DELL'APPROCCIO  
VALUTATIVO

B) INDIVIDUAZIONE  
DEI CRITERI DI  
VALUTAZIONE

C) RILEVAZIONE DEI  
DATI

D) FORMULAZIONE  
GIUDIZIO SINTETICO

LIVELLO RISCHIO	DI	SIMBOLO
BASSO		
MEDIO		
ALTO		

### C) PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

### 3.2 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

Le misure che verranno indicate nelle pagine successive si suddividono in misure **SPECIFICHE** e misure **GENERALI**. 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. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione

Requisiti delle misure	
1.	Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione.
2.	Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio
3.	Sostenibilità economica e organizzativa delle misure
4.	Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione
5.	Gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. 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.

### 4.4 MONITORAGGIO E RIESAME

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è necessario definire un processo di monitoraggio e aggiornamento delle misure in esso contenute. In particolare, è necessario controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori

rischi, sia in processi già mappati che in quelli nuovi. Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC. Nell'ambito dell'attività di monitoraggio prevedere a livello di singolo Ente un flusso informativo tra Responsabili di Area a RPCT in merito allo stato di attuazione del Piano di Prevenzione. Lo strumento più efficace consiste nell'organizzazione di incontri periodici, volti ad evidenziare le misure attivate, le criticità riscontrate, anche alla luce del raggiungimento degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione inseriti nel PTPCT.

Particolare attenzione dovrà essere posta alla fase di monitoraggio nel momento in cui andrà "a regime" la gestione associata della funzione della prevenzione della corruzione, in quanto sarà necessario prevedere un sistema di monitoraggio tra RPCT dell'Unione e i RPCT/Incaricati di attuazione delle misure individuati in ogni singolo ente.

## MISURE SPECIFICHE

### MATRICE GESTIONE RISCHIO - MISURE SPECIFICHE

AREA DI RISCHIO: X

UNITA' RESPONSABILE: X

1	2	3	4	5	6	7
PROCESSO	MACROFASI E FASI DEL PROCESSO	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE E RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO O RISCHIO 2022	INTERVENTI DI TRATTAMENTO O RISCHIO 2023	INTERVENTI DI TRATTAMENTO O RISCHIO 2024

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd. obbligatorie/generali individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (specificate ulteriormente nell'allegato n. 2 del PNA e della determinazione ANAC n. 12/2015), sia quelle "ulteriori" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte – viene indicato se l'area di rischio è trasversale all'Ente o specifica per uno o più Aree/Settori

**Colonna n. 1:** indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza trasversale all'Ente o specifica dei vari settori o specifica. Tali procedimenti e processi sono stati accorpatis per caratteristiche strutturali e funzionali, in base anche a quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019.

**Colonna n. 2:** individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi. Le macrofasi sono state implementate, per alcuni processi, in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016 e successive.

**Colonna n. 3:** contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2). Le tipologie di rischio sono state individuate tenendo conto di quanto indicato negli allegati PNA 2019.

**Colonna n. 4:** Valutazione del rischio (si rimanda al paragrafo precedente "Il Sistema di gestione del rischio corruttivo – valutazione rischio").

**Colonne n. 5-6-7:** indicano gli interventi proposti da ogni Settore/Area, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza.

**AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE CONCORSI PUBBLICI MOBILITA' SCORRIMENTO GRADUATORIE</b>	1.Programmazione delle assunzioni	Programmazione assunzioni eccedenti le capacità assunzionali - mancato rispetto adempimenti propedeutici per procedere al	 Probabilità bassa Impatto basso (Delibera di giunta corredata di pareri regolarità tecnica e dei Revisori conti	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma
	2.Svolgimento procedura mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 bis d.lgs 165/01	Mancato svolgimento della procedura			Conferma	Conferma
	3 Svolgimento procedura "mobilità volontaria" art. 30 d.lgs 165/01	Mancata/non adeguata pubblicizzazione avviso di mobilità		Pubblicazione sul sito Trasmissione avviso almeno ai Comuni in ambito regionale		

	<p>4. Scorrimento proprie graduatorie o graduatorie altri enti</p>	<p>Discriminazione nell'esame delle domande</p> <p>Scorrimento graduatorie scadute</p> <p>Mancato scorrimento della graduatoria in base alla posizione in classifica degli idonei</p> <p>Mancata definizione di criteri per individuazione graduatorie di altri enti</p>	<p>Probabilità bassa Impatto basso</p> <p></p> <p>Probabilità media Impatto basso</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019) )</p> <p></p>	<p>Definizione preventiva criteri per esame domande</p> <p>Previsioni di criteri per l'individuazione graduatorie presso altri enti nei regolamenti uffici e servizi o mediante atti di indirizzo della Giunta</p> <p>Rispetto norme e principi giurisprudenza in materia di scorrimento graduatorie</p> <p>Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra</p> <p>Predeterminazione di requisiti attitudinali e professionali oggettivi per ogni posizione da ricoprire. Rispetto norme D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e regolamenti Uffici e Servizi/regolamento concorsi</p> <p>Rispetto normative in materia di pubblicazione.</p>	<p>Conferma</p> <p>Conferma</p>	<p>Conferma</p> <p>Conferma</p>
	<p>5. Predisposizione bando di concorso</p>					
	<p>6. Pubblicazione bando</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</p> <p>Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata del bando</p>				

	7. Nomina commissione	Commissari in situazione di conflitto di interesse – mancanti dei requisiti di professionalità o moralità	<p>Probabilità media          Impatto medio (modalità e tempistiche di pubblicazione disciplinate dal dal DPR .P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e nel regolamento Uffici e Servizi/regolamento concorsi)</p> <p> Probabilità alta          Impatto alto</p>	<p>Pubblicazione in Gazzetta Ufficiale quanto richiesta dalla normativa</p> <p>Pubblicazione sito Amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs. 33/2013 come modificato dal comma 145 della legge 160/2019          Pubblicazione home page per dare massima visibilità</p> <p>Richiesta autodichiarazioni in merito assenza condanne ai sensi art. 35 bis e assenza conflitto di interessi          Riferimento alla delibera ANAC Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per</p>	Conferma	Conferma
					Conferma	Conferma

	<p>8. Svolgimento procedura concorsuale</p>	<p>Prove concorsuali conosciute in anticipo dai candidati</p> <p>Procedure comparative (concorsi, selezioni, etc.) senza garanzie di trattamento imparziale dei partecipanti</p> <p>Discriminazioni in sede di correzione e attribuzione punteggio in sede di svolgimento degli orali</p> <p>agevolazioni per regolarizzare le domande dei candidati</p> <p>interpretazione 'estensiva' dei criteri di ammissione concorsi e selezioni e riapertura termini di presentazione delle domande</p>	<p> Probabilità alta Impatto alta</p>	<p>l'affidamento di contratti pubblici. Scelta commissari anche tra soggetti esterni e con titoli e esperienza adeguate. Controllo sulle autodichiarazioni, anche a campione Formazione sulla direttiva sopraccitata</p> <p>Definizione delle prove concorsuali contestualmente all'avvio delle stesse</p> <p>Adozione di accorgimenti tecnici per garantire la riservatezza delle prove</p> <p>Definizione da parte della Commissione, in modo preventivo, dei criteri per lo svolgimento delle correzioni degli elaborati Prove orali basate sull'estrazione casuale delle domande</p> <p>Utilizzo di sistemi informatizzati per raccolta, registrazione</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
--	---	--	--	--	-----------------	-----------------

	9. Stipula contratto con vincitore concorso	comportamenti assunti/tollerati durante svolgimento prove per agevolare alcuni candidati  Mancato controllo dei requisiti di partecipazione	 Probabilità media Impatto medio	domande e conservazione di informazioni e documenti, nonché per consentire tracciabilità intero procedimento  Pubblicazione criteri di valutazione della Commissione e tracce prove sul sito amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs 33/2013  Controllo sulle autodichiarazioni presentate prima della stipula		
--	---	---	---	---	--	--

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA (VERTICALI)</b>  Ai sensi art. 52 comma 1 bis d.lgs 165/01, come	1. Programmazione fabbisogno	Mancata motivazione della scelta di procedere all'istituto delle progressioni  Mancato rispetto limiti assunzionali	 Probabilità bassa Impatto basso (Delibera di giunta corredata di pareri	Motivare nella delibera di adozione del PTFP le ragioni dell'esercizio di tale facoltà  Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia		

<p>modificato dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021 – procedura comparativa</p>	<p>2. Procedure comparativa (art. 52 comma 1 bis) - procedura selettiva (art. 22 dlgs 75/2017)</p>	<p>Mancato rispetto limiti indicati dalla legge nella definizione dei soggetti aventi diritto alla progressione</p> <p>Mancata/non adeguata pubblicità dell'avvio della procedura</p> <p>Mancata definizione preventiva delle modalità di svolgimento delle prove comparative dei criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché criteri di valutazione dei titoli</p>	<p>regolarità tecnica e dei Revisori conti</p> <p></p> <p>Probabilità bassa Impatto basso Per le procedure art. 52 comma 1 bis</p>	<p>di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra</p> <p>Predeterminare, con apposite norme regolamentari, le modalità di svolgimento delle procedure comparativa/selettiva e i relativi criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché i criteri di valutazione dei titoli con particolare riferimento alle attività svolte e i risultati conseguiti</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
<p>Ai sensi art. 22 d.lgs 75/2017 procedura selettiva per progressione tra aree personale di ruolo nel limite del 30% del fabbisogno programmato (periodo 2020/2022)</p>	<p>3 verifica requisiti</p>	<p>Non corretta valutazione dei titoli e competenze, assenza provvedimenti disciplinari, valutazione positiva.</p>	<p></p> <p>Ricorso alla procedura di cui all'art.22 d.lgs 75/2017 di difficile attuazione negli Enti di ridotte dimensioni</p>	<p>Controllo autodichiarazioni in merito requisiti di partecipazione</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>

				Predisporre regolamento sulle progressioni VERTICALI (art.52 dgl 165)		
--	--	--	--	---	--	--

**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO INCARICHI (AI SENSI ART 7 D.LGS 165/01) (aggiornamento 2015 al PNA)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE – SETTORE COMPETENTE**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>AFFIDAMENTO INCARICHI</b> mediante contratti di lavoro autonomo	1 Programmazione  2 Definizione tipologia di incarico	Mancata programmazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza  Mancato rispetto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Motivare le determinazioni in modo puntuale in relazione a: - l'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;		

<p>ai sensi comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 (consulenze studio, ricerca, ecc)</p>	<p>3 Procedura di scelta incaricato</p> <p>Affidamento incarico</p>	<p>riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Utilizzo improprio dell'appalto di servizi in luogo dell'incarico di lavoro autonomo</p> <p>Mancato rispetto dei requisiti previsti dal comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 Mancata specializzazione universitaria o mancata presenza requisiti che consentono di prescindere dalla specializzazione universitaria</p> <p>Mancata attivazione di procedura comparativa</p> <p>Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata dell'avviso relativo alla procedura comparativa</p> <p>Valutazioni non imparziali dei curricula Mancata verifica requisiti morali e professionali Mancata richiesta autorizzazione art 53 d.lgs</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>- 'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, che deve essere preventivamente accertata</p> <p>- prestazione di natura temporanea e altamente qualificata;</p> <p>d) determinazione preventiva della durata, oggetto e compenso della collaborazione</p> <p>Attività formativa organizzata da Villa Umbra</p> <p>Applicazione regolamento in materia di conferimento incarichi</p> <p>Nomina commissione per valutazione Curricula Autodichiarazioni commissari e Responsabile adozione provvedimento in merito assenza conflitti di interesse</p> <p>Predefinizione nell'avviso criteri di valutazione</p> <p>Verifica autodichiarazioni</p>		
---	---	--	---	--	--	--

	<p>Adempimenti in materia di pubblicazione e trasmissione alla Corte dei Conti-sito Funzione Pubblica</p> <p>Proroga incarico</p>	<p>165/01 in caso di dipendente pubblico</p> <p>Mancata pubblicazione Mancata trasmissione Corte dei Conti</p> <p>Mancato rispetto divieto di proroga</p>		<p>Pubblicazioni ai sensi art. 15 d.lgs 33/2013</p> <p>Pubblicazioni PERLAP.A.</p> <p>Trasmissione alla Corte dei Conti incarichi superiori a €. 5.000</p> <p>Proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.</p> <p>Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di conferimento incarichi occasionali organizzati da Villa Umbra</p>		
--	---	---	--	--	--	--

## RECLUTAMENTO PNRR

Al fini di garantire un rafforzamento delle strutture amministrative impegnate nell'attuazione degli Investimenti finanziati dal PNRR (e fondo complementare), il legislatore ha previsto una serie di norme volte ad incrementare le possibilità di reclutamento personale o conferimento incarichi e di accelerazione delle relative procedure.

L'art. 1 del D.L. 80/2021 prevede che le Amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR le spese per il reclutamento porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica. In relazione a tale attività di reclutamento tramite contratti a tempo determinato o contratti di collaborazione di lavoro autonomo sono definite anche procedure per il loro reclutamento. La legge infatti rinvia alle modalità di reclutamento di cui all'art. 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, e prevede il ricorso ad elenchi predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, attraverso il portale del reclutamento di cui all'art. 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56. In relazione a tale normativa il MEF ha adottato la Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – *articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative*.

Oltre alla disciplina prevista dall'art. 1 del DL. 80/2021, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, il legislatore con il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233 ha introdotto misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR. L'art. 31 bis, infatti, consente agli Enti locali di assumere a tempo determinato in deroga ai vincoli vigenti in materia di spesa di personale e assunzioni flessibili. Tali assunzioni devono essere finalizzate a consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), e possono essere fatte nel rispetto dei vincoli finanziari posti dalla norma stessa, vincoli che devono essere asseverati dall'Organo di Revisione.

Tenuto conto della novità e complessità della materia, nella tabella seguente si procederà ad effettuare una prima mappatura di tali processi, al fine di evidenziare una serie di rischi connessi alla specificità di tali procedure di reclutamento. Per quanto riguarda i "rischi tipici" connessi al reclutamento di personale e conferimento incarichi si rinvia alle tabelle precedenti.

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<p><b>Reclutamento (tramite tempo determinato – incarichi occasionali) a valere sul quadro economico, ai sensi art. 1 D.L. 80/2021, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113.</b></p>	<p>Programmazione fabbisogno</p>	<p>Individuazione fabbisogno personale non correlato a interventi finanziati dal PNRR</p> <p>Mancato rispetto dei vincoli finanziari definiti dall'art. 31 bis D.L. 152/2021</p> <p>Mancata richiesta parere del revisore (dall'art. 31 bis D.L. 152/2021)</p> <p>Errata quantificazione dell'importo da inserire nel quadro economico (art. 1 D.L. 80/2021)</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Rispetto di quanto previsto dalla Circolare MEF nr 4 del 18.01.2022</p> <p>Sarebbe opportuno un supporto di consulenza da parte degli Esperti individuati dalla Regione Umbria nell'ambito del Piano mille esperti.</p> <p>Verifica preventiva degli atti con servizi supporto PNRR (ANCI - REGIONE?)</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
<p><b>Assunzione a tempo determinato in deroga spesa personale e vincoli assunzioni flessibili, ai sensi</b></p>	<p>Procedura di "reclutamento" e affidamento incarico</p>	<p>Non corretto utilizzo procedure "semplificate" o utilizzo elenchi predisposti dalla Funzione Pubblica</p> <p>Mancato rispetto di quanto previsto dall'art. 7 d.lgs.</p>		<p>Predefinire in atti di indirizzo criteri di utilizzo delle procedure</p>		

<p><b>art. 31 bis decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233.</b></p>	<p>Stipula contratto t.d/ Affidamento incarico</p> <p>Svolgimento incarico</p>	<p>165/01 per conferimento incarico occasionale</p> <p>Mancanza dei requisiti professionali previsti dalla normativa (in particolare la specializzazione professionale)</p> <p>Mancata indicazione , a pena nullità, progetto del PNRR al quale e' riferita la prestazione lavorativa</p> <p>Mancato rispetto termini massimi dei contratti tempo determinato/collaborazioni Utilizzo improprio della proroga</p> <p>Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto Mancato recesso in caso di mancato raggiungimento obiettivi</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Controllo sulle autodichiarazioni</p> <p>Prevedere nei contratti il riferimento al Progetto PNRR connesso al Reclutamento</p> <p>Verifica raggiungimento milestone e target in relazione al crono programma degli interventi</p> <p>Prevedere recesso nei contratti in caso mancato raggiungimento obiettivi.</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
---	--	--	---	--	-----------------	-----------------

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO -AUTORIZZAZIONI -CONCESSIONI (lettera a, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>AUTORIZZAZIONI CONCESSIONI SUOLO PUBBLICO</b> (concessione suolo pubblico permanente a fini commerciali, concessione temporanea suolo pubblico ai fini commerciali, autorizzazione temporanea suoli pubblici a fini non commerciali, concessione temporanea suolo pubblico a fini edilizi)	1. Ricevimento istanza	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	 Probabilità media Impatto medio	Rispetto criteri predefiniti – rispetto normative di settore Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di concessione e autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo	conferma	conferma
	2. Smistamento pratica a tutti i soggetti coinvolti	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza		Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative)		
	3. Istruttoria	Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi  Discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi		Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto		

	<p>4. Eventuali richieste di integrazione documentale</p> <p>5. Assenso/diniego motivato</p>	<p>Mancato rispetto termini</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p>	 <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Monitoraggio dei tempi in sede di istruttoria (richieste integrazione, pareri ecc)</p> <p>Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (Responsabile Area) ove possibile.</p> <p>Controllo anche a campione delle autodichiarazioni</p>		
<p><b>AUTORIZZAZIONI CODICE DELLA STRADA</b></p> <p>(autorizzazioni in deroga al Codice della Strada, Autorizzazioni per i passi carrabili, Autorizzazioni tagli stradali, Pass portatori</p>	<p>1. Ricevimento istanza</p> <p>2. Istruttoria</p>	<p>Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p>	 <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Rispetto criteri predefiniti – rispetto normative di settore</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di concessione e autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo</p> <p>Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative)</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

<p>d'handicap, autorizzazioni di pubblica sicurezza etc.)</p>	<p>3. Assenso/diniego motivato</p>	<p>Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi -oggettivi</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p>		<p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Controllo autodichiarazioni, anche a campione.</p>		
<p><b>ALTRE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b> (es Cimiteriali, manifestazioni sportive, culturali, turistiche</p>	<p>1.Ricevimento istanza</p> <p>2. Istruttoria</p> <p>3. Eventuali richieste di integrazione documentale</p> <p>4. Assenso/diniego motivato</p>	<p>Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti</p> <p>Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza</p> <p>Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi</p> <p>Discrezionalità definizione e accertamento dei requisiti oggettivi</p> <p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p> <p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative</p> <p>Rispetto del termine finale del procedimento.</p> <p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (Responsabile Area) ove possibile.</p> <p>Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

		Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione		Verifica anche a campione autodichiarazioni		
<b>ATTIVITA' SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI (SCIA)</b>	<p>1.Ricevimento segnalazione</p> <p>2. Controlli</p> <p>3.Eventuale richiesta documentazione integrativa</p> <p>4 Eventuale provvedimento interdittivo</p>	<p>Mancato svolgimento controlli sulla documentazione presentata</p> <p>Mancata adozione provvedimento motivato di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi o mancato rispetto dei 60 giorni</p> <p>Mancato esercizio poteri di "autotutela" in caso decorsi termini di 60 giorni in presenza requisiti art. 21 nonies legge 241/90</p>	 Probabilità media Impatto medio	<p>Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (es :controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)</p> <p>Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati</p> <p>Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici</p>	conferma	conferma

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO : EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (lettera c, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO SERVIZI SOCIALI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>CONTRIBUTI A PERSONE FAMIGLIE DI NATURA SOCIALE</b> (contributi economici una tantum, integrazione rette, agevolazioni, contributi test scolastici ecc..)	1. Determinazione dei criteri	Mancata predeterminazione dei criteri		Motivazione analitica ragioni assegnazione contributo. Riferimento art. 12 legge 241/90, leggi nazionali e regionali che disciplinano il contributo, e regolamenti interni	conferma	conferma
	2. pubblicazione eventuale avviso	Mancata pubblicazione avviso informativo	 Probabilità media Impatto medio	Adeguate pubblicazione sul sito relativa alle informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa		
	3. ricezione istanza	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze		Rispettare ordine di arrivo istanze, soprattutto nel caso che i contributi siano erogati tenendo conto di tale ordine.		
	4. Verifica dei requisiti	Non corretta valutazione dei requisiti di ammissibilità		Controlli, anche a campione, sulle autodichiarazioni necessarie per ottenere il contributo		
	5. Riconoscimento dei contributi	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni.	 Probabilità media Impatto medio	Acquisizione relazione assistente sociale qualora necessaria		

		<p>situazioni di conflitto di interesse</p> <p>manca pubblicazione</p>		<p>Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Pubblicazione sito amministrazione trasparente ai sensi art. 26 e 27 d.lgs 33/2013</p>		
	6- Pubblicazioni sul sito					
<p><b>CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI SPORTIVE E SOCIALI</b></p>	1. Determinazione dei criteri	Mancata predeterminazione dei criteri	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Motivazione analitica ragioni assegnazione contributo. Riferimento art. 12 legge 241/90, leggi nazionali e regionali che disciplinano il contributo. Evidenziare le finalità del contributo in relazione ad attività rivolte alla comunità locale svolte dalle associazioni</p> <p>Predefinire i criteri per l'assegnazione dei contributi</p> <p>Adeguate pubblicazione sul sito</p> <p>Rispettare ordine di arrivo istanze, soprattutto nel caso che i contributi siano erogati tenendo conto di tale ordine.</p> <p>Definire modalità per controllo, anche a campione, requisiti per accedere al contributo</p> <p>Valutare opportunità prevedere un Commissione per valutazione dei progetti</p>	conferma	conferma
	2. pubblicazione eventuale avviso	Mancata - non adeguata pubblicazione avviso informativo	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>			
	3. ricezione istanza	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze				
	4. Verifica dei requisiti	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni.				
	6. Riconoscimento dei contributi					

		<p>Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</p> <p>Discrezionalità nella valutazione dei progetti</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse nell'erogazione dei contributi e nell'individuazione dei destinatari</p> <p>Mancata verifica dell'obbligo di presentare rendiconti dell'attività svolta</p> <p>Mancata pubblicazione</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p> <p> Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Richiedere la rendicontazione delle attività svolte, dalla quale dipende la liquidazione del contributo (evidenziare se i contributi vengono erogati in forma anticipata)</p> <p>Pubblicazione sito amministrazione trasparente ai sensi art. 26 e 27 d.lgs 33/2013</p>		
<p><b>Riconoscimento/Attribuzione beneficio a seguito di calamità naturali</b></p> <p><b>Contributi previsti dalle normative collegate emergenza sanitaria COVID 19 (es Buoni Spesa)</b></p>	<p>1 Definizione dei criteri</p> <p>2 Pubblicazione informativa</p> <p>3 Presentazione istanza</p>	<p>Mancata predefinizione dei criteri</p> <p>pubblicazione non adeguata avviso in merito ai benefici</p>	<p> Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Indicare le normative eccezionali e derogatorie che prevedono i contributi Adottare atti di definizione di criteri</p> <p>Ampia informazione ai cittadini sulla possibilità di presentare istanza periodica</p> <p>Indicazione il Responsabile del Procedimento nell'atto</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

	<p>4. Riconoscimento indennizzo/contributo</p>	<p>mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze</p> <p>Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni</p> <p>Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</p> <p>Inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento</p> <p>Conflitto di interessi</p>		<p>Motivare, negli atti di concessione, i criteri di ammissione, assegnazione ed erogazione</p> <p>Definizione della documentazione e della modulistica che garantisca il controllo sulla legittimità delle dichiarazioni rese</p> <p>Ove necessario, presentazione della relazione dell'assistente sociale</p> <p>Acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</p>		
--	--	---	--	--	--	--

**AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (lettera b, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: TRASVERSALE**

A seguito dell'emergenza sanitaria causata dalla diffusione del Covid 19 sono state adottate una serie di norme volte a semplificare e velocizzare le procedure di affidamento di beni, servizi e lavori.

Con il Decreto Legge 76/2020, convertito nella legge n. 120 dell'11 settembre 2020, è stato introdotto un regime derogatorio per gli affidamenti sottosoglia, al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria. Tale deroga, prevista originariamente fino al 31.12.2021, è stata estesa fino al 30.06.2023 dal successivo Decreto Legge 77/2021, convertito con legge 29 luglio 2021 nr. 108. Tale ultimo intervento normativo ha anche apportato modifiche alle soglie degli affidamenti in forma semplificata. Con i decreti sopraccitati sono state introdotte delle modifiche normative, relative alle procedure di affidamento e alle varie fasi di esecuzione contrattuale, ritenute dal legislatore urgenti ai fini di una velocizzazione degli affidamenti, in attesa di una riforma più complessiva del Codice dei Contratti. Una riforma che è considerata dal PNRR una riforma abilitante, necessaria a garantire la corretta e tempestiva attuazione degli investimenti finanziati dalle risorse del Next Generation Eu.

Nella tabella seguente si procederà a mappare processi e rischi tenendo conto anche delle novità legislative intervenute, evidenziando le difficoltà che tali repentine modifiche del quadro normativo stanno causando agli operatori.

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>AFFIDAMENTO DIRETTO ("PURO")</b>	1 Programmazione: Piano Triennale Lavori Pubblici ed elenco annuale – Piano biennale fabbisogno	Mancato inserimento dell'affidamento nei documenti di programmazione Non corretta programmazione dei fabbisogni	 Probabilità media Impatto medio	Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi – Definire procedure per la raccolta fabbisogni interni al fine della	Conferma	Conferma

<p><b>AFFIDAMENTO DIRETTO PREVIA VALUTAZIONE PREVENTIVI E CONSULTAZIONE OPERATORI</b></p>	<p>beni e servizi- Progettazione LLPP</p> <p>2 Definizione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento e scelta della procedura di affidamento</p>	<p>Programmazione per singola Area e non di Enti Rischio frazionamento</p> <p>Nomina RUP in assenza di requisiti</p> <p>Non corretta quantificazione dei fabbisogni di beni e servizi specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o ripetizione dell'affidamento nel tempo per non superare le soglie -rischio artificioso frazionamento</p> <p>Affidamenti diretti "per assenza di concorrenza per motivi tecnici</p> <p>Non corretta gestione dell'opzione di rinnovo – da computare nel valore a base dell'affidamento</p> <p>Assenza di imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato (attività eventuale nell'affidamento diretto puro)</p>	<p> Probabilità media Impatto medio</p> <p> Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019</p> <p> Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019</p> <p> Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La</p>	<p>predisposizione del Piano biennale fabbisogno beni e servizi</p> <p>Rispetto Linee Guida ANAC n. 3 - Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni</p> <p>Dettagliare la motivazione nella determina di affidamento in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano un affidamento sotto la soglia</p> <p>Dare atto nella determina delle modalità di stima del valore dell'appalto</p> <p>Analitica motivazione dell'infungibilità ed esclusività dei beni e prestazioni; rispetto Linee Guida Anac nr. 8 – <i>ricorso a procedure negoziate senza bando in caso di beni infungibili</i> – utilizzo indagini di mercato</p> <p>Computare nel valore dell'affidamento l'eventuale rinnovo</p> <p>Rispetto normativa in materia di rinnovo, proroga tecnica – organizzare formazione in materia - migliorare la programmazione dei fabbisogni al fine di evitare rinnovi non consentiti</p> <p>Applicazione Dlgs 50/2016 e Linee Guida ANAC N.4</p>	<p>Conferma</p> <p>Conferma</p>	<p>Conferma</p> <p>Conferma</p>
---	---	--	---	---	---------------------------------	---------------------------------

	<p>3 Indagine di mercato per acquisire informazioni per individuare le soluzioni presenti sul mercato (preventivi)</p> <p>3 Procedura di affidamento</p> <p>4 aggiudicazione</p>	<p>Mancato ricorso convenzione Consip o al MEPA per affidamenti beni e servizi di importo superiore €. 5.000</p> <p>Situazioni di conflitto interesse RUP con gli operatori economici ai sensi art. 42 d.lgs 50/2016</p> <p>Mancata rotazione in caso di operatore economico uscente</p>	<p>corruzione in Italia (2016-2019)</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La</p>	<p>Rispetto linee guida nr. 4 Anac in caso di indagine di mercato</p> <p>In caso mancato ricorso Consip e Mepa dare atto nella determina presupposti giuridici e di fatto che escludono tale procedure (es affidamento inferiore €. 5.000)</p> <p>Applicazione normative in materia di conflitto di interesse – rispetto indicazioni contenute nelle Linee Guida Anac nr. 15 del 5 giugno 2019 “«Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».</p> <p>Valutare adozione ATTO DI INDIRIZZO per la regolamentazione della materia. Attestazione nella determina di affidamento dell’assenza di situazioni di conflitto di interesse. Definizione procedura per comunicazione situazione conflitto di interesse- rinvio misure generali -conflitto di interesse Formazione specifica in materia di conflitto di interesse.</p> <p>Attuazione del principio di rotazione rispetto al precedente aggiudicatario Motivazione analitica in caso di nuovo affidamento diretto ad operatore uscente in considerazione della particolare struttura del mercato e</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
--	--	--	---	--	-----------------	-----------------

	<p>5 Verifica requisiti di partecipazione e tecnico professionali se richiesti</p> <p>6 Stipula contratto (scrittura privata, o</p>	<p>Mancata verifica requisiti di partecipazione</p> <p>Ritardo stipula contratto</p>	<p>corruzione in Italia (2016-2019</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019</p>	<p>della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d’arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.</p> <p>Verifica requisiti partecipazione (Rispetto linee guida Anac Linee guida n. 4 - di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50)</p> <p>Richiesta autocertificazione in merito requisiti generali art. 80 richiesta autocertificazioni requisiti speciali se previsti controlli sui requisiti ai sensi Dpr 445/2001 controllo casellario ANAC controllo DURC</p> <p>Stipula tempestiva contratto nel caso non si ricorra allo scambio corrispondenza commerciale</p>		
--	---	--	--	---	--	--

	scambio corrispondenza)					
<b>PROCEDURE NEGOZIATE</b>	<p>1 Programmazione: Piano Triennale Lavori Pubblici ed elenco annuale – Piano biennale fabbisogno beni e servizi - progettazione LLPP</p> <p>2 Definizione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento e scelta della procedura di affidamento e dei criteri di aggiudicazione</p>	<p>Mancato inserimento dell'affidamento nei documenti di programmazione</p> <p>Non corretta programmazione dei fabbisogni</p> <p>Programmazione per singola Area e non di Enti</p> <p>Rischio frazionamento</p> <p>Nomina RUP in assenza di requisiti</p> <p>Non corretta quantificazione dei fabbisogni di beni e servizi specialmente nei casi di ripartizione in lotti, contestuali o successivi, o di ripetizione dell'affidamento nel tempo per non superare le soglie</p> <p>Rischio di frazionamento</p> <p>Non corretta gestione dell'opzione di rinnovo – da computare nel valore a base dell'affidamento</p> <p>Utilizzo non corretto del criterio prezzo più basso</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019)</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019)</p>	<p>Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi – Definire procedure per la raccolta fabbisogni interni al fine della predisposizione del Piano biennale fabbisogno beni e servizi</p> <p>Applicazione Dlgs 50/2016 e Linee Guida ANAC N.4</p> <p>Dettagliare la motivazione nella determina di affidamento in merito alle ragioni tecniche ed economiche dell'affidamento – Motivazione già nella programmazione</p> <p>Motivazione inserita per gli scostamenti rispetto alla programmazione</p> <p>Applicazione disciplina in materia di conflitto di interesse</p> <p>Dare atto nella determina a contrarre delle modalità di stima del valore dell'appalto</p> <p>Computare nel valore dell'affidamento l'eventuale rinnovo</p> <p>Esplicitare nella determina a contrarre:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fine che si intende perseguire con il contratto;</li> <li>2. L'oggetto del contratto;</li> <li>3. La forma contrattuale;</li> </ol>	conferma	conferma

	<p>3 indagine di mercato o consultazione elenchi operatori per individuare operatori economici - predisposizione bando - lettera di invito</p> <p>4 Nomina commissione aggiudicatrice in caso procedura con offerta economicamente vantaggiosa</p>	<p>Mancata imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato- mancata rotazione inviti</p> <p>Mancata/limitata pubblicità all'avviso pubblico/bando</p> <p>Bando-lettera invito "sartoriale" per favorire determinati operatori economici</p> <p>Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati</p> <p>L'avviso non contiene gli elementi necessari per garantire una partecipazione informata degli operatori economici</p> <p>Mancato inserimento nei bandi clausole per favorire imprenditoria giovanile, disabili e parità di genere per investimenti PNRR e PNC</p> <p>Mancata revisione dell'elenco con cancellazione operatori che abbiano perduto i requisiti di iscrizione</p> <p>Situazione di conflitto di interesse commissari o assenza requisiti di competenza/esperienza</p>	<p>          Probabilità alta          Impatto alto          (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019)</p> <p>          Probabilità alta          Impatto alto          (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia 2016-2019)</p>	<p>4. Contenuto essenziale del contratto;          5. Modalità di scelta del contraente</p> <p>Applicazione normativa tenendo conto delle deroghe previste legge 120/2020 e 77/2021</p> <p>Rispetto linee guida nr. 4 Anac in merito indagine di mercato consultazione elenchi e in merito rotazione inviti</p> <p>Utilizzo schemi bando-lettera invito standard</p> <p>Formazione in materia di novità introdotte dal DL.76/2020 e 77/2021</p> <p>Controllo attestazione assenza conflitto di interessi e assenza condizioni ostative art. 35 bis d.lgs 165/01</p> <p>Nomina membri della commissione in base a principio della competenza e trasparenza. Pubblicazione nomine e</p>		
--	--	---	---	---	--	--



	<p>7 Verifica requisiti di partecipazione e tecnico professionali se richiesti</p> <p>8 Stipula contratto (scrittura privata -forma pubblica amministrativa)</p>	<p>Mancata verifica requisiti di Partecipazione</p> <p>Rischio infiltrazioni mafiose</p> <p>Ritardo immotivato nella stipula del contratto</p> <p>Mancata stipula contratto</p> <p>Mancata verifica requisiti di partecipazione prima della stipula</p> <p>Mancato previsione garanzia definitiva/assicurative</p> <p>Mancata previsioni di penali</p> <p>Mancato inserimento clausole protocollo di legalità</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019)</p>	<p>Verifica requisiti partecipazione (Rispetto linee guida Anac Linee guida n. 4 - di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Verifica requisiti art. 80 e tecnico professionali Procedere verifiche antimafia quando previste</p> <p>Indicazione determina aggiudicazione termini e forma per procedere alla stipula</p> <p>Per investimenti PNRR attuazione potere sostitutivo in caso inerzia RUP ai sensi art. 50 Decreto 77/2021-</p> <p>Applicazione codice Antimafia-protocolli di legalità -</p> <p>Stipula del contratto in modo tempestivo</p> <p>Uso modelli contratti standard</p> <p>Forma pubblica amministrativa per contratti di maggior valore</p> <p>Inserimento riferimenti a protocolli di legalità e codice di comportamento dipendenti pubblici</p>		
GARA APERTA O RISTRETTA	Si rinvia alle schede previste per le negoziate – si tenga inoltre conto di quanto evidenziato in merito agli affidamenti operati dalla Centrale di Committenza					
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. Consegna dei lavori/servizi	Ritardo immotivato nella consegna dei lavori		Rispetto prescrizioni legge	conferma	conferma

	<p>2 Nomina direttori lavori, responsabile della sicurezza, collaudatore</p> <p>3 Controlli e verifiche corretta esecuzione dei lavori</p>	<p>Nomine soggetti compiacenti</p> <p>Mancate verifiche del RUP Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori e omissione di verifiche e controlli sulla sicurezza, ivi compresa la concessione con soggetto gestore</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019)</p> <p> Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019)</p> <p> Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La</p>	<p>Applicazione normativa in materia di conflitto di interessi</p> <p>Motivazione eventuali modifiche soggetti incaricati</p> <p>Monitoraggio secondo livello su esecuzione contrattuale attraverso verifica della tenuta dei documenti contabili (Responsabile del procedimento) e apposita verifica a campione</p> <p>Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati Controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte</p> <p>Applicazione Codice Contratti, Codice Antimafia e Protocollo di legalità Controllo del Responsabile del procedimento e del Direttore dei lavori su procedure. Attenta osservazione subappalti e noli a caldo Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati Controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte. Formazione specifica in materia di varianti - art 106 codice dei contratti</p> <p>Puntuale motivazione sull'ammissibilità delle varianti. N. varianti Monitoraggio assolvimento obbligo di pubblicazione e trasmissione varianti all'ANAC ove dovute</p>		
4 Subappalto		<p>Non corretta applicazione della normativa in materia di subappalto</p>				
5 Varianti		<p>Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali</p>				

	6 Proroghe	Utilizzo istituto proroga in modo difforme dalla legge	corruzione in Italia 2016-2019	Puntuali motivazioni sulle modifiche contrattuali anche inerenti la gestione dell'emergenza COVID-19		
	7 Pagamenti stati di avanzamento	Pagamento stati di avanzamento in assenza di presupposti contrattuali o di somme non dovute				
	8 Gestione cauzioni	Mancato monitoraggio RUP sulle cauzioni – mancato reintegro cauzioni	Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia 2016-2019	Verifiche Rup		
	9 Contenziosi	Modalità non conformi alla normativa per gestione contenzioni comprese le riserve				

In relazione agli interventi connessi alla ricostruzione si deve, inoltre, tener conto di quanto previsto dall'art. 30 del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189, convertito in legge il 15 Dicembre 2016, n. 229, che ha demandato ad un'apposita "Struttura di missione", costituita nell'ambito del Ministero dell'Interno, lo svolgimento di tutte le attività finalizzate alla prevenzione ed al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici e di quelli privati, che fruiscono di contribuzione pubblica per i lavori, i servizi e le forniture, connessi agli interventi per la ricostruzione nei Comuni del centro Italia, interessati dai recenti eventi sismici. Ai fini dell'esercizio di dette attività, il citato art. 30 attribuisce alla medesima "Struttura di missione" la competenza al rilascio dell'informativa antimafia e l'esecuzione delle relative verifiche. Il comma 6 dell'articolo 30 stabilisce che gli operatori economici interessati a partecipare, a qualunque titolo e per qualsiasi attività, agli interventi di ricostruzione pubblica e privata nei comuni del cratere sismico devono essere iscritti, a domanda, in un apposito elenco tenuto dalla sopraindicata Struttura, denominato "Anagrafe antimafia degli esecutori" (di seguito indicata come "anagrafe"), successivamente all'espletamento con esito 43 liberatorio delle verifiche di cui agli articoli 90 e seguenti, del decreto legislativo n. 159 del 2011, eseguite per qualsiasi importo o valore del contratto, subappalto o subcontratto. Al riguardo il Ministero dell'Interno ha fornito le prime indicazioni operative in merito alla modalità di presentazione delle domande di iscrizione all'anagrafe, secondo le intese intervenute con il Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione. Per l'inoltro della richiesta è stata predisposta una specifica piattaforma informatica che consente di caricare online il modulo di domanda di iscrizione, indirizzato alla Struttura di Missione istituita presso il Ministero dell'Interno. Pertanto gli uffici comunali in sede di verifica della documentazione di gara o di aggiudicazione devono verificare l'adempimento da parte degli operatori di quanto prescritto dalla normativa

sopraindicata e cioè l'iscrizione all'anagrafe antimafia degli esecutori, o nelle more della sua costituzione, autodichiarazione di aver presentato la richiesta di iscrizione

**AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (aggiornamento PNA 2015)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI - UFFICIO RAGIONERIA -UFFICIO PATRIMONIO**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>LIQUIDAZIONE SOMME PER PRESTAZIONE SERVIZI, LAVORI E FORNITURE</b>	1.Verifica esecuzione prestazione	Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione  Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	 Probabilità media Impatto medio	Verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito puntuale  Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico periodico al fine di verificare applicazione penali	conferma	conferma
	2. Verifica impegno di spesa	Mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare		Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti		
	3. Quantificazione importo spettante	Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute		Verifiche in materia di tracciabilità		
	4. Verifica requisiti beneficiario	Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)		Verifiche adempimenti trasparenza con particolare riferimento art. 15 (incarichi), 26 e 27 (contributi, sussidi, vantaggi economici) d,lgs 33/2013		
	5. Predisposizione atto					
	1. Definizione criteri	Mancata predefinizione dei criteri per la concessione		Regolamento per concessione uso aree o immobili di proprietà pubblica	conferma	conferma

<p><b>CONCESSIONE USO AREE O IMMOBILI DI PROPRIETA' PUBBLICA</b></p>	<p>2. Avvisi pubblico in merito volontà amministrazione concedere uso immobili</p> <p>3. conclusione procedimento e concessione immobili</p>	<p>Discrezionalità nel rinnovo se previsto il ricorso all'avviso pubblico</p> <p>Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti</p> <p>Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica</p> <p>Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Adeguatezza pubblicità avviso</p> <p>Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati puntuale</p> <p>Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione puntuale</p> <p>Indicazione del Responsabile del Procedimento</p> <p>Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione periodica</p> <p>Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse</p>		
<p><b>RISCOSSIONE DIRETTA DI ENTRATE PER SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b></p>	<p>1. Definizione modalità di riscossione</p> <p>2. Verifica periodica</p> <p>3. Eventuali solleciti</p>	<p>Assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale</p> <p>Mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Verifica delle esenzioni effettuate periodica</p> <p>Validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento periodica</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

	4. Incassi introiti in tesoreria	Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi  Mancato versamento nelle casse comunali  Mancata riscossione Omissione dei controlli		Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse  Indicazione del Responsabile del Procedimento  Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi		
<b>RISCOSSIONE CANONI DI LOCAZIONE E CONCESSIONE</b>	1. Definizione modalità di riscossione  2. Verifica periodica  3. Eventuali solleciti	Mancata riscossione del canone  Mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione  Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi  Omissione dei controlli  Calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	 Probabilità media Impatto medio	Verifica dell'adeguamento del canone  Verifica dell'effettiva riscossione dei canoni  Verifica degli incassi periodica  Verifica assenza di conflitti di interessi periodica	conferma	conferma
<b>EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO</b>	1. Accertamento del debito dell'ente  2. Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente  3. Verifica disponibilità finanziaria  4. Emissione mandato di pagamento	Pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento  Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico  Mancata verifica di Agenzia Entrate Riscossioni	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica del rispetto dell'ordine cronologico;  Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione periodica  Verifiche Responsabile di Area sul rispetto dell'adempimento della Verifica Agenzia Entrate Riscossioni	conferma	conferma

	5. Controlli a campione successivi	Pagamento dei crediti pignorati				
<b>FORNITURE ECONOMICHE</b>	1. regolamentazione 2. gestione dell'economato 3. produzione registro economale 4. controlli periodici sull'andamento della gestione	Abuso della formula del pagamento tramite economato  Discrezionalità nella scelta del fornitore  Pagamenti di somme non dovute  Omissione dei controlli	 Probabilità bassa Impatto basso	Adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le fattispecie per l'utilizzo della cassa economale	conferma	conferma
<b>RISCOSSIONE TRIBUTARIA</b>	1. Regolamentazione sulle modalità di riscossione 2. Pubblicizzazione agli utenti 3. Gestione riscossione 4. Accertamenti tributari 5. Comunicazione accertamenti 6. Controlli sugli accertamenti 7. Riscossione importi da accertamenti 8. Gestione del contenzioso	Mancato accertamento Riconoscimento indebito di sgravio  Attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni  Mancato versamento nelle casse comunali  Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi  Mancata riscossione  Omissione dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodicamente  Verifica degli incassi con cadenza trimestrale  Indicazione del Responsabile del Procedimento  Attestazione assenza di conflitti di interessi    Codifica delle procedure deflative del contenzioso	conferma	conferma
<b>AGGIORNAMENTO INVENTARIO</b>	1. Regolamentazione 2. Costante aggiornamento	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili	conferma	conferma

	3. Verifica inventario	Mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni				
<b>APPOSIZIONE VISTO SUGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA</b>	1. Esame dell'atto in oggetto 2. Verifica della fattispecie concreta 3. Verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno 4. Apposizione visto	Ingiustificato mancato rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti  Non rispetto del divieto di aggravio del procedimento.	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari  Rispetto del divieto di aggravio del procedimento  Eventuali richieste di istruzione prioritaria devono essere comunicate tramite mail e motivate	conferma	conferma
<b>ACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</b>	1. regolamentazione modalità e criteri per accertamento 2. attività di coordinamento tra ufficio ragioneria e altri uffici 3. predisposizione documento di accertamento 4. formalizzazione accertamento 5. controlli successivi periodici	mancato o non corretto accertamento residui	 Probabilità bassa Impatto basso	Predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza periodica  Esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati	conferma	conferma

**AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI (aggiornamento PNA 2015)**

UNITA' ORGANIZZATIVA: POLIZIA MUNICIPALE – UFFICIO URBANISTICA-SETTORI COMPETENTI

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
	1. Regolamentazione attività				conferma	conferma

<p><b>ATTIVITA' SANZIONATORIA</b> (multe, ammende, sanzioni,)</p>	<p>2. Accertamento violazione</p> <p>3 Adozione provvedimento</p> <p>3. Controlli successivi sull'attività svolta</p> <p>4. Gestione del contenzioso</p>	<p>Discrezionalità riguardo all'applicazione delle sanzioni</p> <p>Discrezionalità nella determinazione della misura della sanzione</p> <p>Eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Garantire, per quanto possibile, la presenza in servizio su strada di agenti in coppia</p> <p>Attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni</p> <p>Garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico</p> <p>Attestazione delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione Indicare il Responsabile del Procedimento</p> <p>Attuazione rotazione dei dipendenti assegnati alle attività di controllo periodica (se compatibile con struttura organizzativa ente) Garantire la gestione delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico e eventuale motivazione dell'inversione dell'ordine cronologico</p>		
<p><b>RICORSI VERBALI CODICE DELLA STRADA</b></p>	<p>1. Acquisizione ricorso</p> <p>2. gestione procedimento</p> <p>3. predisposizione documenti per la gestione del contenzioso</p> <p>4. eventuale gestione del ricorso in via giurisdizionale</p>	<p>Disparità di trattamento</p> <p>Mancato reperimento di documentazione a corredo del provvedimento</p>	<p> Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Implementazione di software di gestione dedicato</p> <p>Indicare il Responsabile del Procedimento</p> <p>Attestazione del rispetto delle norme di legge in ordine all'applicazione delle sanzioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

	5. controlli successivi	Inadempimento degli oneri procedurali				
<b>CONTROLLI SULL'ABUSIVISMO EDILIZIO</b>	<p>1. Ricezione esposti e segnalazione</p> <p>2. Effettuazioni controlli</p> <p>3. Rendicontazione attività svolta</p> <p>3. Controlli successivi sull'attività svolta</p> <p>4. Gestione del contenzioso</p>	<p>Mancata attivazione dell'attività ispettiva</p> <p>Assenza di imparzialità</p> <p>Mancata comunicazione degli esiti</p> <p>Mancata attivazione delle misure conseguenti</p> <p>Mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati periodica</p> <p>Indicare il Responsabile del Procedimento</p> <p>Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"</p> <p>Pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli</p>	conferma	conferma
<b>CONTROLLI COMMERCIALI</b>	<p>1. Regolamentazione attività</p> <p>2. Rendicontazione attività svolta</p> <p>3. Controlli successivi sull'attività svolta</p> <p>4. Gestione del contenzioso</p>	<p>Mancata attivazione dell'attività ispettiva</p> <p>Assenza di imparzialità</p> <p>Mancata comunicazione degli esiti</p> <p>Mancata attivazione delle misure conseguenti</p> <p>Mancata pubblicazione degli esiti delle verifiche e/o sopralluoghi</p>	 <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Verifica percentuale realizzazione tra segnalazioni ricevute/controlli effettuati</p> <p>Indicare il Responsabile del Procedimento</p> <p>Immediatezza della comunicazione degli esiti delle ispezioni agli organi preposti, anche in caso di esito "negativo"</p> <p>Pianificazione dell'attività ispettiva - definizione criteri di selezione dei controlli</p>	conferma	conferma

## **AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO (parte speciale VI -governo del territorio del PNA 2016)**

### **UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICO -EDILIZIA**

Con l'espressione "governo del territorio", nel presente PNA, si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

- a) estrema complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento e perdurante vigenza di una frammentaria legislazione precostituzionale ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sull'individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- b) varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- c) difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- d) difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;

e) esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;

f) ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<b>PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE (parte strutturale e parte operativa) E VARIANTI</b>	1. Redazione documento programmatico di indirizzo	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate. Indicazioni non supportate da motivazioni oggettive in relazione alle esigenze di sviluppo territoriale	 Probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI - governo del territorio del PNA 2016)	Esplicitazione delle motivazioni che sono alla base del documento programmatico  Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente  Convocazione conferenza istituzionale  Motivare la scelta di affidare l'incarico di progettazione a professionisti esterni	conferma	conferma
	3. Redazione del piano	Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento  Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori  Conflitto di interessi consiglieri comunali				



<b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA E PUBBLICA</b>	<p>1. Presentazione istanza -redazione piano</p> <p>2. Istruttoria</p> <p>3. Adozione del Piano</p> <p>3. Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p> <p>4 approvazione del piano</p>	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati</p> <p>mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione</p> <p>Incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore</p> <p>richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori periodica</p>	conferma	conferma
<b>CONVENZIONE URBANISTICA</b>	Calcolo oneri	Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati.	 Probabilità alta	Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata	conferma	conferma

	<p>Individuazione delle opere di urbanizzazione</p> <p>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria</p> <p>Monetizzazione delle aree a standard</p>	<p>Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta</p> <p>l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta</p> <p>Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</p> <p>Discrezionalità tecnica degli uffici competenti che può comportare minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di</p>	<p>Impatto alto</p> <p> Probabilità alta Impatto a</p> <p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;</p> <p>pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge</p> <p>Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria</p> <p>Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezzi regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;</p> <p>Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria</p> <p>Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi</p>		
--	---	---	--	--	--	--

		servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio		<p>Individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;</p> <p>Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree</p> <p>Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente</p> <p>Previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie</p>		
<b>TITOLI ABILITATIVI</b> <b>Permessi di costruire</b> <b>Scia</b> <b>Cila</b>	Presentazione istanza istruttoria  Richiesta di integrazioni documentali	<p>Assegnazione istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.</p> <p>Non rispetto ordine cronologico di presentazione nell'istruttoria delle pratiche</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Formazione specifica in materia edilizia</p> <p>Rispettare nell'istruttoria ordine cronologico di presentazione istanze, salvo esigenze motivate di tipo organizzativo o altre esigenze, senza pregiudizi degli altri richiedenti.</p>	conferma	conferma

	<p>Rilascio PDC Effettuazione controlli su SCIA</p> <p>Calcolo oneri concessori</p> <p>Verifiche controlli</p>	<p>Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebita</p> <p>Mancato rispetto termini conclusione del procedimento (PDC)/ effettuazione controlli su autodichiarazioni (SCIA) – mancata adozione provvedimenti sfavorevoli.</p> <p>Errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.</p> <p>Rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Formazione specifica sul codice di comportamento con particolare riferimento alla dichiarazione di ogni situazione di potenziale conflitto di interessi,</p> <p>Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione.</p> <p>Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità</p> <p>Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.</p> <p>Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica</p>		
<b>ESECUZIONE OPERE URBANIZZAZIONE DA PARTE DI PRIVATI</b>	<p>Realizzazione</p> <p>Collaudo</p>	<p>Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici</p> <p>Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. (danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Costituzione apposita struttura interna che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione.</p> <p>Vigilanza relativa all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia</p>	conferma	conferma

	Cessione	<p>elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.</p> <p>mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere</p>		<p>affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire,</p> <p>Verifica, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione</p> <p>Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;</p> <p>Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attua</p>		
--	----------	--	--	---	--	--

In relazione agli interventi connessi alla ricostruzione si deve, inoltre, tener conto di quanto previsto dall'art. 30 del decreto legge 17 ottobre 2016 n. 189, convertito in legge il 15 Dicembre 2016, n. 229, che ha demandato ad un'apposita "Struttura di missione", costituita nell'ambito del Ministero dell'Interno, lo svolgimento di tutte le attività finalizzate alla prevenzione ed al contrasto delle infiltrazioni della criminalità organizzata nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici e di quelli privati, che fruiscono di contribuzione pubblica per i lavori, i servizi e le forniture, connessi agli interventi per la ricostruzione nei Comuni del centro Italia, interessati dai recenti eventi sismici. Ai fini dell'esercizio di dette attività, il citato art. 30 attribuisce alla medesima "Struttura di missione" la competenza al rilascio dell'informativa antimafia e l'esecuzione delle relative verifiche. Il comma 6 dell'articolo 30 stabilisce che gli operatori economici interessati a partecipare, a qualunque titolo e per qualsiasi attività, agli interventi di ricostruzione pubblica e privata nei comuni del cratere sismico devono essere iscritti, a domanda, in un apposito elenco tenuto dalla sopraindicata Struttura, denominato "Anagrafe antimafia degli esecutori" (di seguito indicata come "anagrafe"), successivamente all'espletamento con esito 43 liberatorio delle verifiche di cui agli articoli 90 e seguenti, del decreto legislativo n. 159 del 2011, eseguite per qualsiasi importo o valore del contratto, subappalto o subcontratto. Al riguardo il Ministero dell'Interno ha fornito le prime indicazioni operative in merito alla modalità di presentazione delle domande di iscrizione all'anagrafe, secondo le intese intervenute con il Commissario straordinario del Governo per la ricostruzione. Per l'inoltro della richiesta è stata predisposta una specifica piattaforma informatica che consente di caricare online il modulo di domanda di iscrizione, indirizzato alla Struttura di Missione istituita presso il Ministero dell'Interno. Pertanto gli uffici comunali in sede di verifica della documentazione di gara o di aggiudicazione devono verificare l'adempimento da parte degli operatori di quanto prescritto dalla normativa

sopraindicata e cioè l'iscrizione all'anagrafe antimafia degli esecutori, o nelle more della sua costituzione, autodichiarazione di aver presentato la richiesta di iscrizione.

## **RECLUTAMENTO PNRR**

Al fini di garantire un rafforzamento delle strutture amministrative impegnate nell'attuazione degli Investimenti finanziati dal PNRR (e fondo complementare), il legislatore ha previsto una serie di norme volte ad incrementare le possibilità di reclutamento personale o conferimento incarichi e di accelerazione delle relative procedure.

L'art. 1 del D.L. 80/2021 prevede che le Amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR le spese per il reclutamento e, esclusivamente, le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 e alla dotazione organica. In relazione a tale attività di reclutamento tramite contratti a tempo determinato o contratti di collaborazione di lavoro autonomo sono definite anche procedure per il loro reclutamento. La legge infatti rinvia alle modalità di reclutamento di cui all'art. 10 del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, e prevede il ricorso ad elenche predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, attraverso il portale del reclutamento di cui all'art. 3, comma 7, della legge 19 giugno 2019, n. 56. In relazione a tale normativa il MEF ha adottato la Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – *articolo 1, comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021 - Indicazioni attuative.*

Oltre alla disciplina prevista dall'art. 1 del DL. 80/2021, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, il legislatore con il decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233 ha introdotto misure agevolative per le assunzioni a tempo determinato nei Comuni di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, al fine di consentire l'attuazione dei progetti PNRR. L'art. 31 bis, infatti, consente agli Enti locali di assumere a tempo determinato in deroga ai vincoli vigenti in materia di spesa di personale e assunzioni flessibili. Tali assunzioni devono essere finalizzate a consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), e possono essere fatte nel rispetto dei vincoli finanziari posti dalla norma stessa, vincoli che devono essere asseverati dall'Organo di Revisione.

Tenuto conto della novità e complessità della materia, nella tabella seguente si procederà ad effettuare una prima mappatura di tali processi, al fine di evidenziare una serie di rischi connessi alla specificità di tali procedure di reclutamento. Per quanto riguarda i “rischi tipici” connessi al reclutamento di personale e conferimento incarichi si rinvia alle tabelle precedenti.

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2022	2023	2024
<p><b>Reclutamento (tramite tempo determinato – incarichi occasionali) a valere sul quadro economico, ai sensi art. 1 D.L. 80/2021, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113.</b></p> <p><b>Assunzione a tempo determinato in deroga spesa personale e vincoli assunzioni flessibili, ai sensi art. 31 bis decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, convertito con legge 29 dicembre 2021, n. 233.</b></p>	<p>Programmazione fabbisogno</p> <p>Procedura di “reclutamento” e affidamento incarico</p> <p>Stipula contratto t.d/ Affidamento incarico</p>	<p>Individuazione fabbisogno personale non correlato a interventi finanziati dal PNRR</p> <p>Mancato rispetto dei vincoli finanziari definiti dall’art. 31 bis D.L. 152/2021</p> <p>Mancata richiesta parere del revisore (dall’art. 31 bis D.L. 152/2021)</p> <p>Errata quantificazione dell’importo da inserire nel quadro economico (art. 1 D.L. 80/2021)</p> <p>Non corretto utilizzo procedure “semplificate” o utilizzo elenchi predisposti dalla Funzione Pubblica</p> <p>Mancato rispetto di quanto previsto dall’art. 7 d.lgs. 165/01 per conferimento incarico occasionale</p> <p>Mancanza dei requisiti professionali previsti dalla normativa (in particolare la specializzazione professionale)</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Rispetto di quanto previsto dalla Circolare MEF nr 4 del 18.01.2022</p> <p>Sarebbe opportuno un supporto di consulenza da parte degli Esperti individuati dalla Regione Umbria nell’ambito del Piano mille esperti.</p> <p>Verifica preventiva degli atti con servizi supporto PNRR (ANCI - REGIONE?)</p> <p>Predefinire in atti di indirizzo criteri di utilizzo delle procedure</p> <p>Controllo sulle autodichiarazioni</p> <p>Prevedere nei contratti il riferimento al Progetto PNRR connesso al Reclutamento</p>	<p>Conferma</p> <p>Conferma</p>	<p>Conferma</p> <p>Conferma</p>

	Svolgimento incarico	<p>Mancata indicazione , a pena nullità, progetto del PNRR al quale e' riferita la prestazione lavorativa</p> <p>Mancato rispetto termini massimi dei contratti tempo determinato/collaborazioni Utilizzo improprio della proroga</p> <p>Il mancato conseguimento dei traguardi e degli obiettivi, intermedi e finali, previsti dal progetto Mancato recesso in caso di mancato raggiungimento obiettivi</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Verifica raggiungimento milestone e target in relazione al crono programma degli interventi</p> <p>Prevedere recesso nei contratti in caso mancato raggiungimento obiettivi.</p>		
--	----------------------	--	---	---	--	--

## ALLEGATO 4 - MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Oltre le misure specifiche previste nella pagine precedenti in relazione agli specifici processi e tipologie di rischio, nelle pagine successive sono indicate le **MISURE GENERALI**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo **trasversale** sull'intera amministrazione.

In relazione alla loro portata, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente; "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

## 4.1 MISURE SULL'IMPARZIALITA' SOGGETTIVA DEI FUNZIONARI PUBBLICI

### 4.1.1 misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di misure che costituiscono tutele di tipo **PREVENTIVO** e non sanzionatorio, volte a impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. In materia coesistono diverse norme che determinano conseguenze nel caso di procedimento penale come di seguito evidenziato:

Riferimento normativo	Tipologia di reati	Conseguenze in caso di avvio procedimento penale –rinvio a giudizio	Conseguenze in caso sentenza non definitiva	Conseguenze in caso sentenza definitiva
Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare	Artt 314 primo comma, 317,318,319, 319-ter,319quater, 320	In caso di rinvio a giudizio - trasferimento del dipendente ad ufficio diverso da quello in cui prestava servizio. Si tratta di un <b>trasferimento d'ufficio obbligatorio</b> . L'amministrazione in base alla propria organizzazione può decidere tra il trasferimento di sede o l'attribuzione di un incarico differente in caso di impossibilità di trasferimento il dipendente è posto in aspettativa  (la misura del trasferimento è una misura a protezione dell'immagine dell'imparzialità dell'amministrazione)	Sospensione dei dipendenti dal servizio.	In caso di condanna definitiva non inferiore a 2 anni è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro.  (ai sensi art. 32 quinquies per i casi di reclusione non inferiore a tre anni si ha la risoluzione del rapporto di lavoro)
Art. 35-bis d.lgs 165/01 introdotto dalla legge 190/2012	Reati Titolo II Capo I libro II Codice Penale (reati contro la P.A)		<ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto partecipazione a commissioni reclutamento personale</li> <li>• divieto assegnazione ad uffici preposti alla gestione risorse finanziarie, acquisizione beni servizi forniture, concessione</li> </ul>	

			<p>erogazione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• divieto far parte commissioni di gara per affidamento forniture, servizi, lavori e per l'attribuzione vantaggi economici.</li> </ul>	
<p>Art. 3 d.lgs. 39/2013</p> <p>Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione</p>	<p>Reati Titolo II Capo I libro II Codice Penale (reati contro la P.A)</p>		<p>Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti privati in controllo pubblico</p> <p>Anche in questo caso si tratta di misure preventive a tutela dell'immagine dell'Amministrazione e non sanzionatori</p>	
<p>Art. 16, comma 1, lett. I-quater d.lgs 165/01</p> <p><b>(rotazione straordinaria)</b></p> <p>Linee guida ANAC 215/2019</p>	<p>317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale</p>	<p>In caso inizio procedimento penale-rotazione straordinaria (esaminata nel punto successivo)</p>	<p>Adozione provvedimento di rotazione straordinaria</p>	

## MISURE DI PREVENZIONE

1. Formazione in merito ai reati nei confronti della Pubblica amministrazione e relative conseguenze

## 2. Obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio

### 4.1.2 La rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante *“Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini”*), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali *“provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi”*

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019)

Nelle linee guida si precisa che, fermo restando che la rotazione straordinaria sia disposta direttamente dalla legge, è necessario che nei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (PTPC) delle Amministrazioni si prevedano adeguate indicazioni operative e procedurali che possano consentirne la migliore applicazione. L'ANAC inoltre vigila sulla introduzione di tali indicazioni e sull'attuazione della rotazione straordinaria.

Le linee guida cercano di chiarire innanzitutto l'ambito soggetti di applicazione, evidenziando che il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto)

Il compito più delicato delle linee guida però è definire l'ambito oggettivo, o meglio definire cosa si intenda per CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA, tenuto conto che l'art. 16 del D.lgs 165/01 non fornisce alcuna indicazione. In merito l'ANAC, nelle suddette linee guida, fa riferimento alla legge 69/2015 (*disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio*) e in particolare all'art. 7 ai fini dell'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), che possono integrare *“fatti di corruzione”*: tale elencazione, secondo l'ANAC può essere adottata anche ai fini della individuazione delle *“condotte di natura corruttiva”* che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001.

Pertanto per i reati di cui sopra è obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato di rotazione.

Per gli altri reati la rotazione è facoltativa.

Per quanto riguarda la tempistica le linee guida precisa che il provvedimento deve essere tempestivo, in conseguenza al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.". Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

Il provvedimento che l'Amministrazione deve adottare, potrebbe anche non prevedere la rotazione. L'importante è che le scelte adottate siano adeguatamente motivate e trasparenti, volte alla tutela dell'imparzialità dell'Amministrazione. In caso di impossibilità della rotazione possono essere adottate misure alternative come la messa in aspettativa del dipendente.

MISURE DI PREVENZIONE	
1.	Formazione in merito ai reati nei confronti della Pubblica amministrazione e relative conseguenze
2.	Obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio

#### 4.1.3 Doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "*Codice di comportamento*", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

in attuazione dell'art. 54, co. 1, del d.lgs. 165/2001, il Governo ha approvato il d.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante il «*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*». Esso individua un ventaglio molto ampio di principi di comportamento dei dipendenti di derivazione costituzionale nonché una serie di comportamenti negativi (vietati o stigmatizzati) e positivi (prescritti o sollecitati), tra cui, in particolare, quelli concernenti la prevenzione della corruzione e il rispetto degli obblighi di trasparenza (artt. 8 e 9). Tale codice rappresenta la base giuridica di riferimento per i codici che devono essere adottati dalle singole amministrazioni.

Nello specifico i codici di comportamento trovano fondamento nei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità (art. 97) e nei principi di “disciplina e onore” (art. 54) che sono alla base dell’esercizio delle funzioni pubbliche.

Il codice nazionale ha natura regolamentare definendo i doveri minimi che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, servizio esclusivo dell’interesse pubblico. In materia di obblighi dei dipendenti interviene anche la contrattazione collettiva (art. 57 CCNL 21 maggio 2018<sup>5</sup>), che rinvia all’art. 54 del d.lgs 165/01.

Per quanto riguarda i soggetti tenuti al rispetto del Codice di comportamento questi si individuano in:

- Dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
- Collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo,
- Titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche,
- Collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Il comma 3, art. 2, d.P.R. 62/2013 prevede che negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

I contenuti principali del Codice riguardano:

- Prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali;
- Rapporti con il pubblico;
- Correttezza e buon andamento del servizio
- Collaborazione attiva dei dipendenti nel prevenire fenomeni di corruzione e di malamministrazione
- Comportamento nei rapporti con i privati

---

<sup>5</sup>Art 57 comma 1. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell’attività amministrativa, antepoendo il rispetto della legge e l’interesse pubblico agli interessi privati propri e altrui. Il dipendente adegua altresì il proprio comportamento ai principi riguardanti il rapporto di lavoro, contenuti nel codice di comportamento di cui all’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e nel codice di comportamento di amministrazione adottato da ciascun ente.

Per quanto riguarda il Comune di Cerreto di Spoleto in con delibera di Giunta comunale nr. 105 del 18.12.2013, è stato adottato un proprio Codice di comportamento. Tale codice è stato consegnato a tutti i dipendenti compresi i dipendenti assunti a tempo determinato a seguito del sisma 2016. In tutti gli incontri di formazione organizzati dal RPCT il Codice di comportamento è stato illustrato in modo dettagliato, tenendo conto anche delle novità normative in materia di sanzioni e procedimenti disciplinari.

L'Anac con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 ha adottato nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche, al fine di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con i PTPCT di ogni amministrazione. Tra i vari aspetti tali linee guida si soffermano sul collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione. Infatti nell'adozione del codice di comportamento l'analisi dei comportamenti attesi debba essere effettuata considerando il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, come individuato nel PTPCT. Il fine è quello di correlare, per quanto ritenuto opportuno, i doveri di comportamento dei dipendenti alle misure di prevenzione della corruzione previste nel piano medesimo. In questa ottica è indispensabile che il RPCT in fase di predisposizione del codice sia supportato da altri soggetti dell'amministrazione per individuare le ricadute delle misure di prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento. Vale a dire che è opportuno valutare se le principali misure siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Resta fermo che i due strumenti - PTPCT e codici di comportamento - si muovono con effetti giuridici tra loro differenti. Le misure declinate nel PTPCT sono, come sopra detto, di tipo oggettivo e incidono sull'organizzazione dell'amministrazione. I doveri declinati nel codice di comportamento operano, invece, sul piano soggettivo in quanto sono rivolti a chi lavora nell'amministrazione ed incidono sul rapporto di lavoro del funzionario, con possibile irrogazione, tra l'altro, di sanzioni disciplinari in caso di violazione.

Per quanto riguarda le competenze, suddette linee guida precisano che spetta al RPCT la predisposizione del Codice, con procedura aperta alla partecipazione e con il parere obbligatorio dell'OIV. L'adozione dell'atto spetta all'organo di indirizzo (Giunta comunale). Sempre al RPCT spetta il compito di monitoraggio sull'attuazione del Codice, verificando in particolare che i Responsabili attuino una attenta e costante vigilanza del rispetto del Codice da parte dei propri collaboratori.

Con le linee guida del 2020 l'Anac ribadisce la necessità di approvare nuovi codici di comportamento, sostitutivi di quelli già adottati a seguito dell'entrata in vigore della legge 190/2012, che superino l'approccio meramente riproduttivo (a giudizio dell'Anac elusivo della norma) del DPR 62/2013, proprio dei codici di prima generazione e provvedano ad integrare e specificare i contenuti del codice generale.

Come evidenziato in dottrina anche a seguito delle linee guida sopra citate non è obbligatorio rifare il codice di comportamento di ente, in quanto non c'è una legge che lo preveda o un termine da rispettare, non ci sono sanzioni per chi decide di tenersi quello che ha già, se funziona. Ovviamente potrebbe essere opportuno rivedere i Codici dopo circa otto anni dalla loro adozione, alla luce delle esperienze maturate nell'ente, dell'applicabilità del vecchio codice, della eventuale necessità di aggiornarlo e renderlo più chiaro ed efficace, soprattutto per ciò che concerne i comportamenti, le dichiarazioni e comunicazioni dei dipendenti e la loro tempistica.

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>
1. Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento
2. Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice ai sensi art. 2, comma 3, DPR 62/2013

#### **4.1.4 CONFLITTO DI INTERESSI**

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili

<b>Normativa</b>	<b>Soggetti Interessati</b>	<b>disciplina</b>
<b>Art 6 bis legge 241/90</b> (introdotto dalla legge 241/90)	Responsabile procedimento Titolari uffici	1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
<b>CODICE COMPORAMENTO DPR 62/2013 -art. 5</b>  Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	Dipendenti che partecipano ad associazioni e organizzazioni	1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati
<b>CODICE COMPORAMENTO DPR 62/2013 -art. 6</b>  comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse	Dipendenti all'atto assegnazione ufficio  Dipendenti che adottano decisioni o svolgono attività	Art. 6. Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse  1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

		<p>2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.</p>
<p><b>CODICE COMPORTAMENTO DPR 62/2013 -art. 7 Obbligo di astensione</b></p>	Tutti i dipendenti	<p>1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano <b>gravi ragioni di convenienza</b>. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.</p>
<p><b>CODICE COMPORTAMENTO DPR 62/2013 -art. 14 contratti e atti negoziali</b></p>	Tutti i dipendenti	<p>2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.</p> <p>3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.</p>
<p><b>Art 42 d.lgs 50/2016 Conflitto di interesse nelle procedure di</b></p>	<b>RUP</b>	<p>1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per 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 modo da evitare</p>

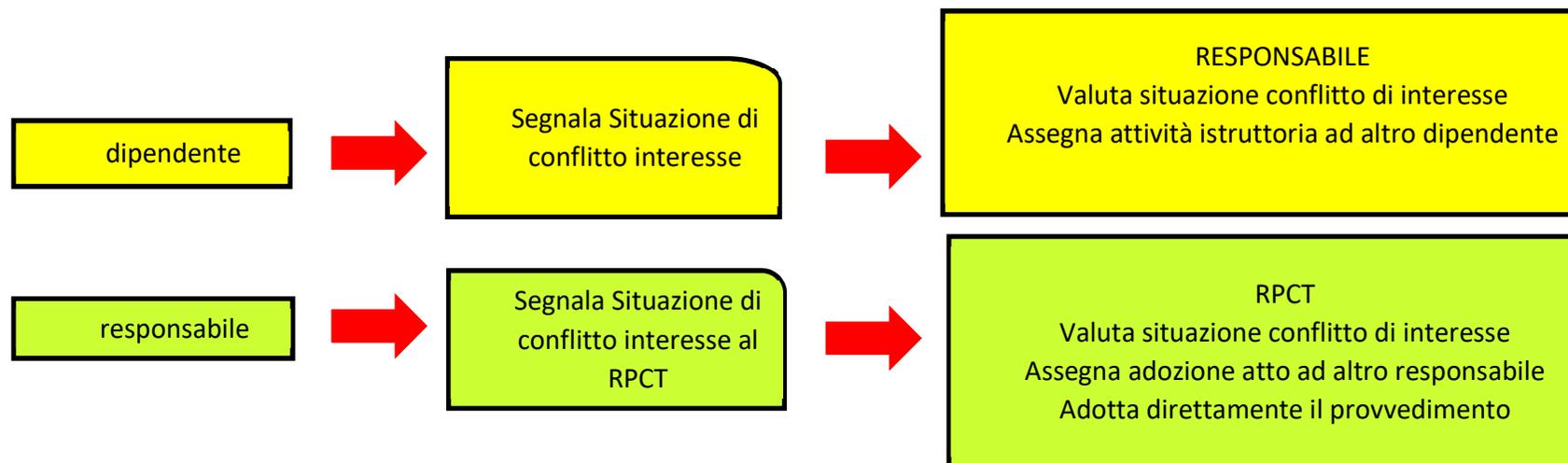
<p><b>affidamento lavori, beni e servizi</b></p> <p><b>Delibera n. 494 del 5 giugno 2019</b></p> <p><b>Linee Guida n. 15 recanti</b></p> <p><b>“Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”</b></p>		<p>qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.</p> <p>2. Si ha conflitto d’interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.</p> <p>3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.4. Le disposizioni dei commi da 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici</p>
--	--	--

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell’interesse che potrebbe porsi in conflitto con l’interesse perseguito mediante l’esercizio della funzione e/o con l’interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il dirigente/ superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l’imparzialità e il buon andamento

dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

In attuazione del PNA 2019, che raccomanda alle amministrazioni di individuare all'interno del PTPCT una specifica procedura di rilevazione e analisi delle situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale consentendo una gestione del conflitto di interesse compatibile con il corretto svolgimento dell'attività istituzionale, si prevede la seguente procedura:



#### MISURE DI PREVENZIONE

1. Formazione in merito alla normativa in materia di conflitto di interesse con particolare riferimento all'ambito contrattuale (formazione in merito delibera ANAC nr. 15/2017)

2. Inserimento in tutte le determinazioni l'attestazione a cura del Responsabile di Area/Rup che non sussistano situazioni di conflitto di interesse ai sensi art. 6 bis legge 241/90 e codice di comportamento

#### **4.1.5 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

Gli atti conferiti in violazione delle norme di cui al d.lgs 39/2013 sono sanzionati dalla nullità, ai sensi art. 17; ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 d.lgs 39/2013).

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del d.lgs 39/2013 spettano:

- al RPCT, che anche mediante le disposizioni del PTPCT, cura che siano rispettate le disposizioni del decreto; a tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità; inoltre segnala all'Anac la presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità (art. 15);
- All'ANAC, che vigila sul rispetto delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. L'Autorità nazionale anticorruzione, a seguito di segnalazione o d'ufficio, può sospendere la procedura di conferimento dell'incarico con un proprio provvedimento che contiene osservazioni o rilievi sull'atto di conferimento dell'incarico, nonché segnalare il caso alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. L'amministrazione, ente pubblico o ente privato in controllo pubblico che intenda procedere al conferimento dell'incarico deve motivare l'atto tenendo conto delle osservazioni dell'Autorità'.

In merito l'ANAC con delibera nr. 833 del 2016 ha adottato le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*

In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una **dichiarazione sulla insussistenza** di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico

<b>MISURE DI PREVENZIONE</b>	
1	Formazione in merito alla normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità incarichi con particolare riferimento al d.lgs 39/2013
2	predisposizione opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni di assenza situazioni di inconferibilità e incompatibilità
3	Le autodichiarazioni, in base a quanto previsto dal PNA 2019 e dalle linee guida ANAC sopraindicate, devono essere prodotte e controllate possibilmente prima del conferimento dell'incarico e per gli incarichi pluriennali almeno una volta all'anno.

#### **4.1.6 Prevenzione della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici: art. 35-bis d.lgs 165/2001**

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche **con sentenza non passata in giudicato**, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a

#### MISURE DI PREVENZIONE

1. richiedere al soggetto interessato l'autodichiarazione in merito all'assenza di condanne penali anche non definitive
2. effettuare le verifiche sulla autodichiarazioni presentate

#### 4.1.7 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi". . In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e

predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

PNA 2019

dare evidenza nel PTPCT del regolamento adottato ai sensi dell'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 o di altro atto che disponga in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali (le regioni e gli enti locali procedono all'adozione della relativa regolamentazione nell'esercizio della propria competenza normativa, nel rispetto di quanto stabilito in sede di intesa in Conferenza Unificata sancita il 24 luglio 2013); o effettuare una rilevazione delle richieste più frequenti di incarichi extraistituzionali e definire chiaramente una procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione, dandone conto nel PTPCT;

o valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente

- i Responsabili degli Uffici autorizzano gli incarichi extra istituzionali ai propri dipendenti ai sensi art. 53 D.lgs. 165/01; in caso di incarichi dei Responsabili l'autorizzazione è rilasciata dal Segretario comunale.

#### MISURE DI PREVENZIONE

Formazione in merito alla disciplina degli incarichi extra istituzionali

#### 4.1.8 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

#### **MISURE DI PREVENZIONE**

1. inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
2. la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della 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
3. 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 a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016

#### **4.1.9 . I protocolli di legalità - patti d'integrità**

Il PNA 2019 definisce i protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto “ *Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”. In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Da ultimo, l'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge nr. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato “Protocolli di legalità”. Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare “gli appetiti” delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo art 83 bis prevede che “Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”.

#### **MISURE DI PREVENZIONE**

1. inserimento di nei bandi, avvisi e lettere di invito la formula “mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto”
2. formazione degli operatori in materia di protocolli di legalità/patti d'integrità – opportunità organizzazione corso formazione in collaborazione con la Prefettura

#### **4.2 FORMAZIONE**

Con l'introduzione nel nostro ordinamento del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190/2012, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. Infatti l'art. 1 comma 9 della legge sopra citata, nell'individuare la funzione e i contenuti obbligatori dei Piani Triennali di Prevenzione della corruzione, citata testualmente tra tali contenuti *"meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio corruzione"*. A partire dal PNA 2013 l'ANAC ha previsto che tale formazione venga programmata nei piani triennali in modo puntuale, dettagliato e specifico. Alla concreta previsione attuazione di tale misura è preposto il RPCT. Quest'ultimo, oltre ad avere il compito di inserire nel PTPCT tutte le misure di prevenzione più adatte nel contesto interno ed esterno di riferimento, deve individuare il personale da inserire nei programmi di formazione anticorruzione (art. 1 comma 8 e comma 10 lett. c). Pertanto, il RPCT individua, in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi

Il PNA 2019 in merito alla formazione fornisce le seguenti indicazioni:

- strutturare la formazione su due livelli:
  - uno **generale**, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
  - uno **specifico**, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono;
- includere nei percorsi formativi 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;
- prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale (ad esempio l'analisi di contesto esterno e interno, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio);
- 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; o 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.

## MISURE DI PREVENZIONE

Per quanto riguarda il Comune di Cerreto di Spoleto verrà attuata una formazione di carattere trasversale in materia di prevenzione della corruzione, etica pubblica, codice di comportamento e profili disciplinari rivolta a tutti i dipendenti. Verrà attuata inoltre una formazione specifica in materia di trasparenza vista la necessità di procedere ad una revisione generale del sito “Amministrazione trasparente”. La formazione verrà garantita con le seguenti modalità: 1) attività di formazione svolta dal RPCT 2) partecipazione ai corsi di formazione organizzati dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, costituita dalla Regione Umbria con legge regionale n. 28/2008, con la quale il Comune di Cerreto di Spoleto ha stipulato una convenzione a titolo gratuito

### 4.3 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l’ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. Tale misura deve essere adeguatamente programmata disciplinando nel PTPCT i relativi criteri, che devono essere portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali con l’istituto dell’informazione preventiva. Deve essere concepita come uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzazione ottimale delle risorse umane, che consenta anche uno sviluppo del personale, in modo da favorire l’incremento di competenze, sviluppo di carriera, assunzioni di responsabilità sempre più complesse. Il compito di vigilare sull’attuazione della misura è del RPCT..

Il PNA 2019 dedica uno specifico allegato alla rotazione ordinaria (allegato 2): in tale documento viene posta particolare attenzione ai vincoli soggettivi e oggettivi alla rotazione: i primi attengono al rapporto di lavoro, nel senso che le misure di rotazione devono essere compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente. Si fa riferimento a titolo esemplificativo ai diritti sindacali, alla legge 5 febbraio 1992 n. 1042 (tra gli altri il permesso di assistere un familiare con disabilità) e al d.lgs. 26 marzo 2001, n. 1513 (congedo parentale). I vincoli oggettivi invece riguardano l’assetto organizzativo, in quanto la rotazione va correlata all’esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell’azione amministrativa e

di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici.

L'Allegato sopra citato prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure alternative** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza. A titolo esemplificativo:

- potrebbero essere rafforzate le misure di trasparenza – anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria – in relazione al processo rispetto al quale non è stata disposta la rotazione
- potrebbero essere previste dal dirigente/responsabile modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio
- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, potrebbero essere preferiti meccanismi di condivisione delle fasi procedurali. Ad esempio il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- potrebbe essere attuata una corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale
- potrebbe essere programmata all'interno dello stesso ufficio una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità
- si potrebbe prevedere la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale

- si potrebbe realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi)

#### MISURE DI PREVENZIONE

Considerate le ridotte dimensioni dei Comuni e l'esiguità del personale la misura della rotazione ordinaria risulta di difficile attuazione.

In alternativa alla rotazione dei Responsabili di Area si prevede:

- di assegnare quanto possibile l'istruttoria del procedimento al personale dell'Ufficio con atti formali del Responsabile
- prevedere una formalizzazione dell'istruttoria da parte del Responsabile del Procedimento diverso dal Responsabile del Provvedimento
- prevedere, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento attività istruttorie

#### 5. ADOZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

In Italia l'istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. L'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro. La disciplina è stata integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni. Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti oltre che dal proprio interno anche da altre amministrazioni pubbliche. ANAC è intervenuta con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)» per fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni sui necessari accorgimenti tecnici da adottare per dare effettiva attuazione alla disciplina. L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «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», (di seguito l. 179), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. A seguito di tale intervento legislativo l'ANAC ha adottato con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)». Queste nuove disposizioni, molto più dettagliate delle precedenti, sono suddivise sostanzialmente in tre parti.

La **prima parte** è destinata all'ambito di applicazione della disciplina sulla tutela del dipendente che segnala condotte illecite e introduce significative innovazioni che tengono conto anche delle modifiche apportate all'art. 54-bis dalla legge 179/2017, precisando l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione di tali misure

Riguardo **all'ambito soggettivo**, in riferimento ai soggetti tutelati, le Linee Guida precisano che l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela di chi riveste la qualifica di dipendente pubblico, ricomprendendo in tale categoria:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all'art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'istituto del whistleblowing è finalizzato alla tutela della singola persona fisica e le segnalazioni di condotte illecite devono essere effettuate da parte di pubblici dipendenti, escludendo quelle di altri soggetti, ivi comprese le organizzazioni sindacali, che non rientrano nella previsione normativa dell'art. 54-bis .

Per quanto riguarda gli Enti tenuti a garantire la tutela dei dipendenti autori di segnalazioni, le Linee Guida indicano:

- le amministrazioni pubbliche individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001;
- gli enti pubblici economici;
- gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, comprese quelle quotate;
- altri enti di diritto privato in controllo pubblico, comunque denominati. A questo proposito l'Autorità ritiene che si possa fare riferimento per la loro individuazione all'art. 2-bis, co. 2, lett. c), del d.lgs. 33/2013, e cioè le associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, che soddisfino contemporaneamente i seguenti requisiti: a) bilancio superiore a cinquecentomila euro; b) attività finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni; c) totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo designata da pubbliche amministrazioni;
- Società meramente partecipate da pubbliche amministrazioni ed altri enti di diritto privato, in quanto, e nella misura in cui, esse costituiscono imprese private fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Per quanto concerne **l'ambito oggettivo** di applicazione le Linee guida precisano che la Legge 179/2017 disciplina

- le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Per quanto concerne le **segnalazioni**, perché queste possano essere oggetto di tutela ai sensi art. 54 bis devono verificarsi i seguenti presupposti:

- il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato
- la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”;
- il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”; - la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, co. 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

A tutela del soggetto che presenta una segnalazione l’art. 54 bis come modificato dalla legge 179/2017 prevede i seguenti tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell’identità del segnalante e della segnalazione: questo tipo di tutela consiste nel divieto di rilevare l’identità del segnalante e degli elementi della segnalazione, prevedendo una gestione informatizzata delle segnalazioni che garantisca il pieno anonimato. In tale ambito viene pertanto escluso ogni forma di accesso agli atti. Particolari indicazioni vengono impartite al RPCT in relazione alla tutela della riservatezza nella gestione delle segnalazioni. L’art. 54 bis inoltre definisce anche le modalità di garanzia della riservatezza del segnalante nel caso che a seguito di tale segnalazione venga avviato un procedimento penale, di responsabilità amministrativa contabile o disciplinare.
- Tutela da misure discriminatorie e ritorsive: il whistleblower non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro. L’adozione di misure discriminatorie deve essere comunicata ad ANAC per gli accertamenti che la legge le attribuisce e per l’eventuale irrogazione della sanzione amministrativa al responsabile, come previsto dalla legge.

La **seconda parte** delle nuove Linee Guida disciplina la gestione delle segnalazioni nelle amministrazioni e negli enti, destinando molta attenzione al ruolo del RPCT (Responsabile Prevenzione Corruzione Trasparenza), cui riconosce un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni in quanto, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle comunicazioni ricevute. Tale attività è obbligatoria e, in caso di inosservanza, l’ANAC è tenuta ad applicare, per espressa previsione normativa (art. 54-bis, commi 1 e 6), specifiche sanzioni pecuniarie da irrogare ai sensi del “Regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio”, adottato dall’ANAC con Delibera n. 1033, del 30 ottobre 2018.

Nella **terza parte** delle Linee Guida vengono disciplinate le modalità di presentazione delle segnalazioni e delle comunicazioni delle misure ritorsive mediante specifica modulistica, resa disponibile dall’ANAC, da inviare su un’apposita piattaforma informatica, utilizzando il link: “Whistleblowing – Segnalazione di illeciti”.

Infine si deve segnalare che con delibera Anac 1 luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento Anac sul Whistleblowing, *“Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro di cui all’articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001”*.

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E’ una misura che deve essere prevista nel P.T.C.P.T da realizzare con tempestività. E’ pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

## **LA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI NEL COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO**

Il Comune di Cerreto di Spoleto ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

La segnalazione può essere inviata accedendo al seguente link: <https://comunedicerretodispoletopg.whistleblowing.it/#/>

## Introduzione

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi 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». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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 anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Alle richiamate delibere si rinvia integralmente per i profili attuativi della disciplina rispettivamente da parte dei soggetti pubblici e privati. In entrambi gli atti citati, ANAC ha elaborato una ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" come disegnata dal legislatore nell'Allegato A) del d.lgs. 33/2013.

Con riferimento all'istituto dell'accesso civico generalizzato l'Autorità, chiamata dallo stesso d.lgs. 33/2013 a definire le esclusioni e i limiti, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata, ha adottato specifiche Linee guida con delibera n. 1309/2016 cui si rimanda per indicazioni operative. L'accesso generalizzato non ha sostituito l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, co. 1 del d.lgs. 33/2013 e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.

Altra novità estremamente importante introdotta dal d.lgs 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione". Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

**Accesso e Privacy** Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

E' da segnalare che Art. 2-ter Del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", rubricato "Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri", a seguito delle modifiche apportate dal D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, convertito con modificazioni dalla L. 3 dicembre 2021, n. 205, prevede testualmente: 1. La base giuridica prevista dall'articolo 6, paragrafo 3, lettera b), del regolamento e' costituita da una norma di legge o **di regolamento o da atti amministrativi generali**.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere

di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7-bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

**Ruolo dell'OIV** . Le modifiche normative che si sono succedute nel tempo hanno mantenuto inalterato il compito affidato agli OIV dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza. Ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), del richiamato decreto, dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013 e, da ultimo, dell'art. 1, co. 8-bis, della l. 190/2012 gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici economici, degli ordini professionali, delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti privati di cui all'art. 2-bis, co. 3, secondo periodo del d.lgs. 33/2013. In virtù dei poteri ad essa conferiti di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, l'Autorità individua annualmente gli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione e fornisce indicazioni agli OIV, o organismi con funzioni analoghe, sulla loro predisposizione (cfr. da ultimo la delibera n. 141/2019). Le attestazioni sono pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente» entro il 30 aprile di ogni anno. Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile. Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti web istituzionali. Gli esiti delle verifiche confluiscono in raccomandazioni e indicazioni rivolte ai responsabili interni agli enti che devono favorire l'attuazione delle norme in materia di trasparenza e in report pubblicati sul sito dell'Autorità.

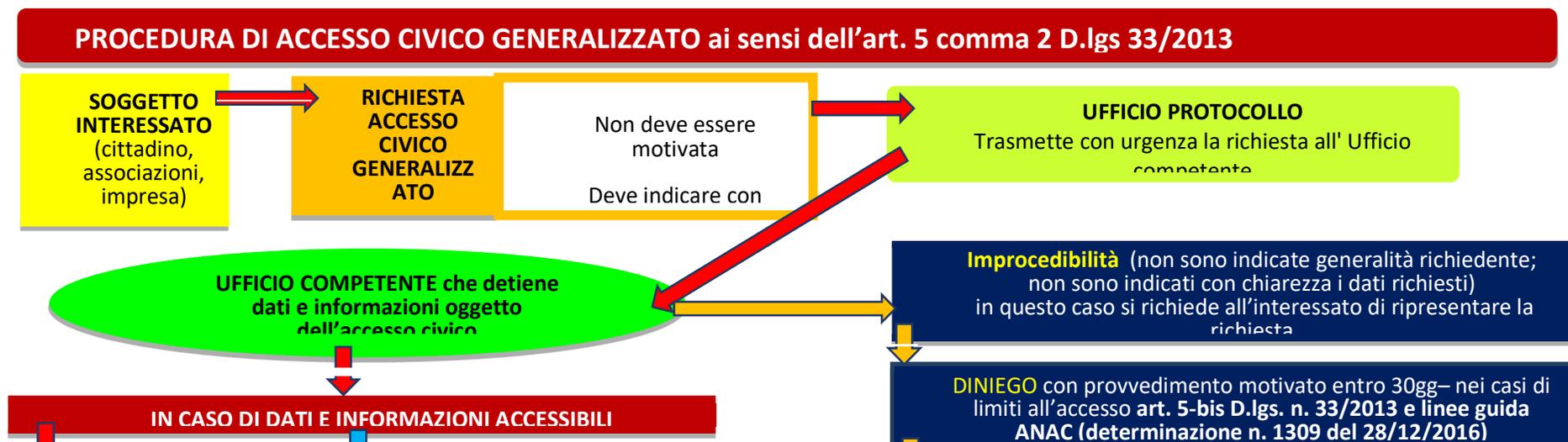
**ATTUALE ORGANIZZAZIONE DELLA TRASPARENZA DEL COMUNE DI CERRETO DI SPOLETO.** Presso il Comune di Cerreto di Spoleto i ruoli di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza sono stati ricoperti da due figure diverse. Mentre il primo ruolo è svolto dal Segretario comunale il secondo è ricoperto dalla Responsabile dell'Area Amministrativa. Tale scelta organizzativa è stata necessaria al fine di garantire uno svolgimento funzionale delle attività connesse alla trasparenza tenendo conto della sede di

segreteria in convenzione tra due comuni. In attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 97/2016 e al pensionamento della Responsabile Area Amministrativa, intervenuto nel corso del 2019, la responsabilità della trasparenza è stata affidata Segretario comunale, con l'istituzione della figura unica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT). In attuazione di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013 la presente sezione provvederà ad individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza. In attuazione di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013 la presente sezione provvederà ad individuare i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture interne delle amministrazioni ai fini dell'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza.

I Responsabili della Trasmissione (RT) sono Responsabili degli Uffici in relazione ai dati e documenti di competenza. Ogni Responsabile, in merito a determinate attività, processi e procedimenti, può individuare ulteriori responsabili della trasmissione, con apposito provvedimento, nell'ambito del personale assegnato all'Ufficio. Tali provvedimenti di designazione sono trasmessi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Responsabile della Pubblicazione (RP). I Responsabili degli Uffici provvederanno in via autonoma anche alla pubblicazione degli atti come indicato nella tabella sottostante. Gli atti di natura "generale" (PTPCT, Piano Performance, ecc) sono invece pubblicati dalla Responsabile dell'Area Amministrativa in qualità di Responsabile della pubblicazione.

**FOCUS ACCESSO CIVICO.** A seguito delle modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 al Decreto trasparenza (D.lgs. n. 33/2013), il diritto di accesso civico è stato sostanzialmente potenziato, al fine di garantire quella che viene definita dal nuovo art. 2, comma 1, come "la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti" previsti dal decreto. Questo strumento è stato introdotto dal D.lgs. n. 33/2013 e nella sua versione originaria si sostanzava nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati di cui la pubblica amministrazione avesse omesso la pubblicazione obbligatoria. In pratica, l'accesso non era totalmente libero, ma scaturiva solo come conseguenza del mancato rispetto da parte della P.A. del relativo obbligo di pubblicazione (c.d. accesso semplice). Con il D.lgs. n. 97/2016 si amplia tale possibilità, riconoscendo a chiunque "il diritto di accedere ai dati e ai documenti, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni," al fine di "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013). Si precisa che la formulazione dei successivi commi dell'art. 5 ricomprende tra gli oggetti dell'accesso civico, oltre ai dati e ai documenti, anche le informazioni detenute dalla P.A. Viene così introdotto nel nostro ordinamento il c.d. FOIA (Freedom Of Information Act), ovvero il meccanismo analogo al sistema anglosassone che consente ai

cittadini di richiedere anche dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare (c.d. accesso generalizzato), seppure "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti" stabiliti dall'art. 5-bis D.lgs. n. 33/2013. Si indicano di seguito la nuova procedura a cui dovranno attenersi gli uffici per garantire ai cittadini l'esercizio del diritto di accesso civico (semplice o generalizzato), nonché le limitazioni che esso incontra.



## ALLEGATO A

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti competenti
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i> )	Annuale	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)

	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività amministrative	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
	<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Area Finanziaria	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa	

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
				Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Area Amministrativa
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati, discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici Personale
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria			
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria			
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti

		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabili Uffici competenti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili Uffici competenti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
			Per ciascuna procedura:			
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi -</b> Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione -</b> Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<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 (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				Per ciascun atto:		Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Amministrativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action  (da pubblicare in tabelle)	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area Finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria	

<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Ufficio Tecnico
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate  (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
				Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	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	....	RPCT (RT) Responsabile Area Amministrativa (RP)
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

## ALLEGATO 6–ASPETTI FINANZIARI FABBISOGNO DI PERSONALE

### Considerato che:

- Con Ordinanza nr. 1 del 01 settembre 2022, nr. 2 del Vice Commissario per la Ricostruzione Sisma 2016, con la quale è stato preso atto del documento istruttorio USR ed è stata disposta la ripartizione delle risorse 2022, disponibili per assunzioni a tempo determinato ai sensi art. 50 bis, comma 1. D.L. nr. 189/2016 e del decreto n. 376 del 3 agosto 2022 del Commissario Straordinario del Governo, prevedendo per il Comune di Cerreto di Spoleto una integrazione di € 36.176,00, in base al Decreto 376/2022 per l'anno 2022.
- Con nota del 21 Ottobre 2022 da parte di Anci è pervenuto lo schema di DPCM di riparto delle risorse finalizzate alla copertura dell'onere sostenuto dai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni di cui all'art. 31-bis del D.L. n 152/2021, prevedendo per il Comune di Cerreto di Spoleto le seguenti somme

Unità di personale				Contributo da corrispondere, distinto per ciascuna annualità del Fondo				
Cat D	Cat. C	Cat. B3	Totale unità	2022	2023	2024	2025	2026
	2		2	11.865,75	29.567,12	11.833,33	0,00	0,00

### Tenuto conto che:

- in data 30 giugno 2022 è scaduta la Convenzione per il servizio associato finanziario con il Comune di Campello sul Clitunno e non si è proceduto al suo rinnovo;
- in data 31.10.2022 è stata risolta la Convenzione con i Comuni di Campello sul Clitunno e Sellano per la gestione associata dell'Area Vigilanza, tramite unità di personale assunto ai sensi art. 110 Tuel per complessive sei ore;
- Che a partire dal mese di Ottobre 2022 è stata modificata la Convenzione per la gestione associata del Servizio di Segreteria, prevedendo una riduzione delle ore di servizio del Segretario comunale, che passano da 12 a 9 ore settimanali.
- Con delibera di Giunta nr 123 del 19/09/2022 è stata attivata una convenzione con il Comune di Cascia per l'utilizzo congiunto di n. 1 dipendente del Comune di Cascia con profilo professionale di agente di polizia locale Cat. C per un costo complessivo per l'anno 2022 di € 5.000,00 circa;

**Richiamate** le disposizioni di cui al d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 che ha introdotto sostanziali modifiche al d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 relativamente alle disposizioni in materia di organizzazione degli uffici e di fabbisogni di personale;

**Visti** in particolare:

- l'articolo 6 nel quale si prevede che “Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali”

- l'articolo 6-ter dove si stabilisce che “Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali”;

**Richiamato** il Decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, con il quale sono state approvate le “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;

**Visto** il DECRETO 17 marzo 2020 della PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. (20A02317)“ pubblicato sulla GU n.108 del 27-4-2020;

**Vista** la Circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione in attuazione dell'art. 33, comma 2 del decreto-legge 30 aprile 2019 nr. 34;

**Visto** il comma 1 dell'art. 31 bis del Decreto legge 152/2021 convertito con legge 29 dicembre 2021, n.233: Al solo fine di consentire l'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), i comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai predetti progetti possono, in deroga all'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e all'articolo 259, comma 6, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, assumere con contratto a tempo determinato personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità per un periodo anche superiore a trentasei mesi, ma non eccedente la durata di completamento del PNRR e comunque non oltre il 31 dicembre 2026, nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella tabella 1 annessa al presente decreto. Le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio. La spesa di personale derivante dall'applicazione del presente comma, anche nel caso di applicazione del regime di «scavalco condiviso» previsto dalle vigenti disposizioni contrattuali, non rileva ai fini dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, e dell'articolo 1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

**Vista** la legge 113/2021 di conversione del Decreto Legge 80/2021 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”.

**Visto** l’art. 57 comma 3-septies del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertiti con la legge 13 ottobre 2020, n. 126: A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui e' garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente.

**Dato atto** che la dotazione organica dell’Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all’art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., è pari a Euro 582.619,13 (spesa media 2011/2013);

**Ravvisato** che in relazione alla dotazione organica dell’Ente relativa all’anno non si rilevano situazioni di personale in esubero ai sensi dell’art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001;

**Dato atto** che il valore finanziario del personale in servizio per l’esercizio 2021, ai sensi dell’ art. 1, co. 557 quater della L. 296/2006, come da dati risultanti dall’ultimo rendiconto approvato con atto C.C. n. 23 del 25.05.2022, come sopra considerato e delle seguenti convenzioni (nonchè della quota parte del costo del Segretario comunale in convenzione con altro Ente):

-Convenzione con Comune di Campello per gestione associata Servizio Finanziario e Tributario;

-Convenzione con Comune di Campello sul Clitunno e Sellano per gestione associata Servizio Vigilanza, per complessive 6 ore – istruttore direttivo ex 110 d.lgs 267/00;

ammonta a complessivi €. **385.018,23** (mentre il dato 2020, accertato in seno al rendiconto di esercizio 2020 approvato con atto C.C. n. 24 del 28.05.2021, risulta di € 452.984.73).

**Visto** l’art. 50 bis commi 1, 2 e 3 del D.L. 17 ottobre 2016 n. 189 convertito in legge 15 dicembre 229/2016, che riconosceva la facoltà ai comuni interessati dagli eventi sismici del 24 agosto 2016 e successivi, di procedere all’assunzione di personale a tempo determinato, sulla base dell’assegnazione effettuata dal Vice commissario del Governo, in deroga ai vincoli assunzionali previsti dalla legge in materia di assunzione a tempo determinato;

**Dato atto** che con delibera di G.C. n. 142 del 14/11/2022, si è provveduto all’adozione di un documento ricognitivo in attuazione art. 6 D.L. 80/2021 convertito con L. 113/2021 in riferimento al Piano Integrato Organizzazione e Attività (PIAO), tenuto conto anche del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30/06/2022;

**Ritenuto** dover provvedere a deliberare un nuovo aggiornamento della programmazione del fabbisogno per il triennio 2022-2023-2024 alla luce dei provvedimenti sopra indicati e sulla base del bilancio di previsione 2022-2024 e del Rendiconto di gestione 2021 come di seguito si riporta:

- Non previsione allo stato attuale di reclutamento di un'unità di personale Cat. C come indicato nel Piano del Fabbisogno 2022-2024 approvato con delibera di Giunta nr 74 del 15.06.2022;
- Attivazione di una convenzione ai sensi comma 124 legge 145/2018 con il Comune di Cascia per l'utilizzo in modalità condivisa di una unità di personale, cat. C, da assegnare all'Area Vigilanza e a cui conferire eventualmente la responsabilità dell'Area per un costo annuo previsto di circa € 20.000,00;
- Reclutamento a tempo determinato di un istruttore tecnico-Geometra Cat. C, ai sensi art. 50 bis D.L. 189/2016, ai sensi Ordinanza nr. 1 del 01 settembre 2022, nr. 2 del Vice Commissario per la Ricostruzione Sisma 2016, fino al 31.12.2022 eventualmente rinnovabile;
- Reclutamento 2 unità di personale per svolgimento attività connesse al PNRR/PNC sulla base delle normative vigenti in materia di potenziamento della capacità amministrativa, sulla base dei contributi assegnati al Comune di Cerreto dal DPCM di riparto delle risorse finalizzate alla copertura dell'onere sostenuto dai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni di cui all'art. 31-bis del D.L. n 152/2021, come di seguito evidenziato:

Unità di personale				Contributo da corrispondere, distinto per ciascuna annualità del Fondo				
Cat D	Cat. C	Cat. B3	Totale unità	2022	2023	2024	2025	2026
	2		2	11.865,75	29.567,12	11.833,33	0,00	0,00

**Considerati** i fabbisogni di personale sopra descritti necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente, e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa del personale;

**Visto** che con atto n. 24 del 28/05/2021 è stato approvato il rendiconto dell' esercizio 2020;

**Visto** che con atto n. 23 del 25/05/2022 è stato approvato il rendiconto dell' esercizio 2021;

**Visto** il Piano della Performance 2021-2023 approvato con delibera di Giunta n. 51 del 28/04/2021;

**Visto** il Piano della Performance 2022-2024 approvato con delibera di Giunta n. 100 del 27/07/2022;

**Visto** il Piano delle Azioni Positive approvato con delibera di Giunta n. 8 del 18.01.2021;

**Visto** che con atto G.C. n. 49 del 4.5.2022 si è approvata nell' ambito della manovra di bilancio 2022-2024 la revisione della dotazione organica, la ricognizione annuale delle eccedenze di personale e la programmazione del fabbisogno del personale del triennio 2022.2023.2024, tale atto è accluso nel DUP 2022-2024, approvato dal C.C. con atto 21/2022, mentre con successivo atto C.C. n. 22 del 25.05.2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2022-2024;

**Visto** che con atto n. 74 del 15/06/2022 con il quale si è provveduto ad aggiornare il fabbisogno del personale del triennio 2022-2024.

**Dato atto:**

- che si è proceduto alla certificazione attestante i risultati conseguiti ai fini del saldo tra entrate finali e spese finali del 2018, ai sensi art. 1, c, 470 legge 232/2016, ancorché le norme vigenti abbiano eliminato le sanzioni sul mancato raggiungimento del saldo;
- che vengono rispettati i limiti di spesa del personale previsti dalla normativa vigente (obbligo contenimento spesa di personale con riferimento art. 1 c. 557 e 557 quater l. 296/2006);
- dell'approvazione del Bilancio di previsione 2022/2024, e del rendiconto 2021, e che è stato rispettato il termine di 30 giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni Pubbliche;
- che non sono pervenute richieste di certificazione di crediti ai sensi art. 9 comma 3 bis D.L. n. 185/2008;
- che l'Ente non si trova in uno stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;

**Dato atto** che per quanto riguarda i calcoli relativi alle capacità assunzionale dell'Ente viene fatto rinvio alle delibere di Giunta nr. 49 del 04.05.2022 con cui è stato approvato il fabbisogno di personale per il triennio 2022-2024 e successivamente integrata con delibera di Giunta nr 74 del 15.06.2022;

**Visto** il parere del Revisore espresso in data 18/11/2022 verbale n. 13 ;

**Visto** il D.lgs. 165/2001;

**Visto** il D.lgs. 267/00;

**Visti** i pareri favorevoli sulla proposta di deliberazione di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.267/2000;

Con voti unanimi in forma palese;

**DELIBERA**

- 1) Di integrare il Piano del Fabbisogno del Personale approvato con delibera di Giunta Comunale n.74 del 15.06.2022 come di seguito si riporta:
  - Non previsione allo stato attuale di reclutamento di un'unità di personale Cat. C come indicato nel Piano del Fabbisogno 2022-2024 approvato con delibera di Giunta nr 74 del 15.06.2022;
  - Attivazione di una convenzione ai sensi comma 124 legge 145/2018 con il Comune di Cascia per l'utilizzo in modalità condivisa di una unità di personale, cat. C, da assegnare all'Area Vigilanza e a cui conferire eventualmente la responsabilità dell'Area per un costo annuo previsto di circa € 20.000,00;

- Reclutamento a tempo determinato di un istruttore tecnico-Geometra Cat. C, ai sensi art. 50 bis D.L. 189/2016, ai sensi Ordinanza nr. 1 del 01 settembre 2022, nr. 2 del Vice Commissario per la Ricostruzione Sisma 2016, fino al 31.12.2022 eventualmente rinnovabile;
- Reclutamento 2 unità di personale per svolgimento attività connesse al PNRR/PNC sulla base delle normative vigenti in materia di potenziamento della capacità amministrativa, sulla base dei contributi assegnati al Comune di Cerreto dal DPCM di riparto delle risorse finalizzate alla copertura dell'onere sostenuto dai Comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni di cui all'art. 31-bis del D.L. n 152/2021, come di seguito evidenziato:

Unità di personale				Contributo da corrispondere, distinto per ciascuna annualità del Fondo				
Cat D	Cat. C	Cat. B3	Totale unità	2022	2023	2024	2025	2026
	2		2	11.865,75	29.567,12	11.833,33	0,00	0,00