



COMUNE DI PONTE BUGGIANESE

*Provincia di Pistoia*

*Medaglia d'Argento al Merito Civile*

***Piano integrato di attività e  
organizzazione (PIAO) -  
2024/2026***

## Sezione 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: PONTE BUGGIANESE

Indirizzo: Piazza del Santuario 1; 51019 Provincia Pistoia

Codice fiscale/Partita IVA: 81002720472/00869810473

Sindaco: Nicola Tesi

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2023: 29

Numero abitanti al 31 dicembre 2023: 8821

Telefono: 0572 93211

Sito internet: [www.comune.ponte-buggianese.pt.it](http://www.comune.ponte-buggianese.pt.it)

E-mail: [info@comune.ponte-buggianese.pt.it](mailto:info@comune.ponte-buggianese.pt.it)

PEC: [comune.pontebuggianese@postacert.toscana.it](mailto:comune.pontebuggianese@postacert.toscana.it)

## Sezione 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1: Valore pubblico

Riferimenti normativi:

- il DPR 24 giugno 2022 n.81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*;
- Decreto Ministeriale 132/2022 che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113
- articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;
- il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante *“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”*.

Questa sezione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti finanziari, le modalità e le azioni per realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle P.A. da parte degli over 65 e disabili; elenca le procedure da semplificare e reingegnerizzare secondo le misure dell'Agenda Digitale; stabilisce gli obiettivi di valore pubblico, inteso come incremento del benessere economico, sociale, educativo assistenziali, ambientale a favore di cittadini e imprese; non è prevista per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti.

Si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del DUP 2024/2026 aggiornato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 79 del 21/12/2023.

### Sottosezione 2.2: Performance

Riferimenti normativi

- art. 10 comma 1 lett. a) e 1 ter Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- art. 2 comma 594, lettera a), della Legge 244/2007, relativamente al contenimento delle spese di funzionamento delle strutture, delle amministrazioni pubbliche e alla conseguente adozione di piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- art. 48 comma 1, Decreto Legislativo 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*.

Questa Amministrazione, pur essendo un Ente con meno di 50 dipendenti, ha predisposto apposite deliberazioni della giunta comunale aventi ad oggetto l'approvazione del ciclo della performance 2024/2026 e dell'aggiornamento al piano triennale delle azioni positive.

## Sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza

### Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024* e per le parti non modificate PNA 2019/2021;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 *per la trasparenza*;
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013 n. 39 *in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 recante *codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.

### 2.3.1 Premessa

Il presente documento rappresenta il **Piano Triennale di prevenzione della Corruzione per il triennio 2024-2026** (di seguito, anche **“Piano”** o **“PTPC”**) adottato ed approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 25/01/2024 dal Comune di Ponte Buggianese ai sensi dell’art. 1 della Legge 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.”*

Il presente documento tiene conto delle indicazioni dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA), approvato con delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 ed al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA) definitivamente approvato nella seduta del 17 gennaio 2023.

Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 è composto di due parti di cui una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative (DPR del 24 giugno 2022 n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”* e DM del 30 giugno 2022 n. 132, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* che hanno definito la disciplina del PIAO) che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza ed una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all’emergenza pandemica e all’urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Secondo il nuovo PNA 2022 *“va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. (...) In quest’ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l’azione amministrativa.”*

Un’importante novità del PNA 2022 è quella riguardante gli enti con meno di 50 dipendenti che non sono più tenuti a predisporre il PTPCT ogni anno bensì ogni tre anni, salvo circostanze sopravvenute che impongano una revisione della programmazione dell’Ente.

Con la deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 relativa all’aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, l’ANAC ha provveduto ad effettuare l’aggiornamento 2023 del PNA 2022, dedicandosi ai contratti pubblici. In particolare, con tale aggiornamento, ANAC ha fornito solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs. n. 36/2023).

Gli ambiti di intervento dell’Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 ed in particolare, sono superate le check list appalti contenuti nell’Allegato 8 al PNA 2022; il capitolo sulla trasparenza rimane valido con gli aggiornamenti delle nuove linee guida AGID

sull'accessibilità e comunque, fino all'entrata in vigore delle norme sulla digitalizzazione, salvo l'applicazione della disciplina transitoria, mentre rimane ferma la disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGiS.

Scopo del presente Piano è quello di definire un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, volto a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno del Comune ed a determinare in tutti i soggetti che operano per conto della stessa la consapevolezza che i propri comportamenti possano integrare la casistica di illeciti previsti dalla legge Anticorruzione (L. 190/2012).

Ogni Amministrazione/Ente definisce il PTPCT entro la scadenza prevista dalla Legge, individuando il grado di esposizione del rischio e indicando gli interventi organizzativi (le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (ex art. 1 c. 5 L.190/2012).

Con comunicazione del 10/01/2024, ANAC ha evidenziato che:

- il termine per l'approvazione e pubblicazione del PTPCT 2024/2026 è fissato al 31 gennaio 2024;
- per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026, disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

### **2.3.2 Il contesto giuridico di riferimento**

La legge n. 190 del 2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", prevede una complessa attività di pianificazione e controllo, che coinvolge tutti i diversi livelli di governo e che ha come elemento essenziale il Piano nazionale anticorruzione cui le singole amministrazioni devono uniformarsi, approvando i relativi piani triennali di prevenzione della corruzione. I piani devono individuare le attività a maggior rischio corruzione e gli interventi di formazione e controllo utili a prevenire tale fenomeno. La legge prevede, inoltre, la nomina per ciascun ente di un responsabile delle attività di prevenzione e forme di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

### **2.3.3 Il concetto di corruzione**

Il concetto di "corruzione" preso in considerazione dalla normativa è inteso in senso lato, in cui la definizione del fenomeno è più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, e coincidente con la "*maladministration*" (c.d. "cattiva amministrazione"), intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti rispetto alla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse. (cfr. Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

### **2.3.4 Contenuti e finalità del Piano di Prevenzione della Corruzione**

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione persegue le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto del Comune, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento sono fortemente condannati, poiché il Comune considera tali comportamenti

contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;

- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati dal Comune, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;
- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del piano;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure attuate per adempiere agli obblighi in materia di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013.

### **2.3.5 Destinatari del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**

La strategia di prevenzione della corruzione e di attuazione degli obblighi di trasparenza del Comune si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di tutti i soggetti chiamati a gestire e prevenire il rischio corruttivo, ciascuno sotto gli aspetti della relativa competenza e senza alcuna deresponsabilizzazione.

In particolare:

- a) cittadini
- b) amministratori
- c) stakeholder
- d) organo di valutazione
- e) dipendenti

Tutti i suddetti soggetti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni del presente Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Comune assicura che il presente Piano di Prevenzione della Corruzione sia portato a conoscenza di tutti i gruppi di destinatari sopra elencati. A tal fine, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale e ai consulenti per invitarli a prendere visione del Piano di Prevenzione della Corruzione. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione verificherà che il suddetto obbligo di assicurare adeguata "pubblicità" al Piano di Prevenzione della Corruzione sia regolarmente assolto.

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, il quale viene denominato "**Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante**" (RASA).

Il suddetto soggetto responsabile deve essere unico per ogni stazione appaltante, inteso come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione dello stesso in uno o più centri di costo, ed è tenuto a richiedere la prenotazione del profilo di RASA, secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del Presidente AVCP del 28.10.2013.

**Per il Comune di Ponte Buggianese il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato della compilazione e dell'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), è il Responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Patrimonio Antonio Del Tozzotto, nominato con decreto sindacale n. 4/2024.**

**Tutti i dipendenti dell'Ente** sono tenuti a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.;
- segnalare casi di personale conflitto di interessi, anche potenziali, al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica.

**I Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** sono tenuti a:

- osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

**L'Organismo Monocratico di Valutazione**, oltre alle funzioni di competenza individuate nel "Regolamento degli uffici e servizi":

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- può chiedere informazioni e documenti al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso.
- verifica, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategica gestionale e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, c.8 bis l. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D. Lgs. 97/2016).

**L'Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari**, oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza:

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

### **2.3.6 Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione**

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario generale protempore dell'Ente, attualmente nella persona della **Dott.ssa Maria Antonietta Musco**, *nominata con decreto sindacale n. 31 del 04/12/2023*.

Con riferimento alle specifiche funzioni da esplicare, si dà atto che il Responsabile Anticorruzione:

- a) predisporre il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- b) provvede al monitoraggio, al controllo e all'aggiornamento annuale del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- c) segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- d) controlla ed assicura che siano prese in carico le segnalazioni di condotte illecite e quelle relative al whistleblowing e fa in modo che ne sia data immediata comunicazione all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione;
- e) pubblica sul sito web del Comune di Ponte Buggianese la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

### **2.3.7 L'analisi del contesto di riferimento**

Secondo l'Autorità nazionale anticorruzione, come da determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio concerne l'analisi del contesto in cui si opera, attraverso la quale ottenere tutte le informazioni utili per comprendere come il rischio di corruzione possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità e delle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne al fine di definire misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi

### **2.3.8 Il contesto "interno"**

Il Comune organizza i propri uffici ispirandosi a principi di trasparenza, accessibilità e funzionalità. Prevede il riconoscimento della trasparenza, intesa come accessibilità totale, come richiesto altresì dal D.Lgs. N.222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, nonché attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione, delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e dell'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, tenuto conto dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta allo scopo di favorire forme di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità previsti dall'art. 97 della Costituzione, e di autonomia, funzionalità ed economicità della gestione, professionalità e responsabilità previsti dall'art. 89 del Testo unico degli enti locali, dei criteri di organizzazione dettati dall'art. 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, ed in conformità allo Statuto Comunale. La struttura organizzativa del Comune prevede l'articolazione in Aree.

Titolari delle Aree sono i Responsabili di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali le figure di vertice nominate dal Sindaco cui sono preposte risorse umane appartenenti all'area dei funzionari e delle elevate qualificazioni.

Il Segretario Generale, vertice burocratico dell'Ente, svolge le funzioni di coordinamento degli organi gestionali e, e quelle assegnate dall'art. 97 tuel n. 267/2000, da leggi speciali, dallo statuto, dai regolamenti e con decreto del Sindaco; ai sensi del comma 9-bis art. 2 della legge n. 241/1990, esercita il potere sostitutivo nei confronti degli stessi qualora decorrano inutilmente i termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi.

La struttura organizzativa dell'Ente è attualmente sottodimensionata e necessita di integrazioni stabili di funzioni e una migliore distribuzione delle risorse umane in servizio, col principio di flessibilità interna. Nuove professionalità vanno reclutate nell'area tecnica, dove alcune figure, non più presenti nell'Ente, di recente sono state partecipi di eventi corruttivi e destinatarie delle specifiche misure connesse.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE



## SOCIETA' PARTECIPATE DEL COMUNE

<b>RAGIONE SOCIALE</b>	<b>FUNZIONI ATTRIBUITE E ATTIVITA' SVOLTE</b>	<b>MISURA DI PARTECIPAZIONE %</b>
Publiservizi SpA	Holding finanziaria	0,04
S.P.E.S. SpA	Funzioni attinenti al recupero, manutenzione, gestione amministrativa del patrimonio destinato all'ERP dei Comuni	1,82

Toscana Energia SpA	Gestione delle reti di distribuzione del gas metano	0,01
SdS Consorzio Società della Salute Valdinievole	Salute e benessere fisico, psichico e sociale dei cittadini, tramite l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi di competenza della stessa SdS, in attuazione dei programmi e delle azioni definite nel Piano Integrato di Salute (PIS)	4,81

### 2.3.9 Il contesto “esterno”

Sulla base di quanto stabilito da ANAC, l'analisi dell'ambiente esterno *“ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno”*.

Il contesto esterno negli ultimi anni è divenuto preoccupante, come emerge dall'ultima relazione DIA disponibile ([link alla relazione](#)). La Provincia di Pistoia è interessata da infiltrazioni della criminalità organizzata, in comuni della Valdinievole. Il territorio provinciale è stato interessato da alcuni procedimenti di rilievo, riguardanti reati di corruzione e turbativa d'asta. Rimane tuttavia un contesto esterno rischioso che esige particolare attenzione soprattutto nei procedimenti di scelta del contraente nei contratti pubblici.

#### *La popolazione*

Il Comune di Ponte Buggianese ha una popolazione di 8.789 abitanti al 31.12.2022 ed una superficie di 29,53 km quadrati.

Il territorio comunale si sviluppa nella Valdinievole meridionale e comprende nella sua area sud-orientale gran parte della zona umida del Padule di Fucecchio con i vari corsi d'acqua.

Si riportano di seguito i dati relativi alla popolazione del Comune di Ponte Buggianese.

<b>ANALISI DEMOGRAFICA</b>
Popolazione legale al censimento (2019) n. 8.872
Popolazione residente al 31 dicembre 2023 Totale Popolazione n. 8.821 di cui: maschi n. 4.308 femmine n. 4.513 nuclei familiari n. 3.628 comunità/convivenze n. 10
Popolazione al 1.1.2023 Totale Popolazione n. 8.789 Nati nell'anno n. 73 Deceduti nell'anno n. 111 saldo naturale n. - 38 Immigrati nell'anno n.341

Emigrati nell'anno n. 271 saldo migratorio n. + 70
Popolazione al 31.12.2023 Totale Popolazione n. 8.821 di cui: In età prescolare (0/6 anni) n. 433 In età scuola obbligo (7/14 anni) n. 622 In forza lavoro 1ª occupazione (15/29 anni) n. 1314 In età adulta (30/65 anni) n. 4.346 In età senile (oltre 65 anni) n. 2.106
Tasso di natalità ultimo quinquennio: Anno Tasso 2019 5,50% 2020 5,66% 2021 5,45% 2022 4,67% 2023 8,27%
Tasso di mortalità ultimo quinquennio: Anno Tasso 2019 11,40% 2020 12,23% 2021 12,15% 2022 12,63% 2023 12,58%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente abitanti n° 9639

### **Il contesto del territorio e delle infrastrutture**

Di seguito vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le infrastrutture del Comune di Ponte Buggianese.

<b>TERRITORIO E STRUTTURE</b>		
SUPERFICIE: Km quadrati 29		
RISORSE IDRICHE: laghi n. 3 e fiumi e torrenti n. 2		
STRADE:		
Statali km. 0,00	Provinciali km. 8,90	Comunali km. 95,60
Vicinali km. 0,00	Autostrade km. 1,95	

## **Le strutture dell'Ente**

Per quanto riguarda le infrastrutture della comunità, nell'attuale consistenza, vengono riportati i dati distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

<b>IMMOBILI</b>		
<i>Immobili</i>	<i>numero</i>	<i>mq</i>
Palazzo Comunale - sede Piazza del Santuario I	1	658,00
Palazzo Comunale - sede Via Matteotti 78	1	559,00
Biblioteca Comunale Via Boito	1	983,00
Scuola elementare Casabianca	1	554,00
Scuola elementare Capoluogo	1	3.107,00
Scuola media "Filippo Cecchi"	1	3.423,00
Scuola materna "Anchione"	1	700,00
Scuola materna "Vione"	1	400,00
Scuola materna "Via Collodi"	1	472,00
Campo sportivo Vione	1	8.000,00
Campo sportivo Banditori	1	7.000,00
Campo sportivo S. Pertini	1	22.500,00
Palazzetto dello Sport	1	1.900,00
Ciclodromo "A. Martini"	1	65.000,00
Cimitero comunale	1	17.100,00
Dogana del Capannone	1	2.328,00
Palestra scolastica Via Toscanini	1	498,00

**STRUTTURE SCOLASTICHE**

<i>strutture scolastiche</i>	<i>numero</i>	<i>numero posti</i>
Scuola media "Padre Filippo Cecchi"	1	252
Scuola elementare "G. Rodari"	1	309
Scuola elementare "Casabianca"	1	84
Scuola Materna "Trovamici"	1	75
Scuola Materna "Arcobaleno"	1	75
Scuola Materna "Vione"	1	46

**RETI**

<i>reti</i>	<i>tipo</i>	<i>km</i>
RETE FOGNARIA	km	25,00
DEPURATORE	n.	2,00
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	km	1.035,00
STRADE COMUNALI	km	95,60
STRADE PROVINCIALI	km	8,85
AUTOSTRADE	km	1,95

**AREE**

<i>aree</i>	<i>numero</i>	<i>Kn quadrati</i>
Area verde attrezzato Piazza Annigoni	1	4.300,00
Area verde attrezzato Piazza IV Novembre	1	750,00
Area verde attrezzato Piazza Magrini	1	3.000,00

Area verde attrezzato Parco Via del Popolo	1	950,00
Area verde attrezzato Piazza Banditori	1	800,00
Area verde Scuola materna Anchione	1	800,00
Area verde Scuola materna Via Collodi	1	1.050,00
Area verde Scuola materna Vione	1	800,00

### **L'economia insediata**

L'economia è incentrata sulla floricoltura, sulla piccola impresa di produzione di beni specifici e sulla produzione di semilavorati, sulla piccola impresa edilizia e manifatturiera, cui si affiancano alcune attività artigianali nei settori della carta, dei tessuti, del legno e della lavorazione dei minerali non metalliferi. Per quanto attiene ai servizi, accanto a quelli ordinari, come l'ufficio postale, ed a quelli bancari (sono presenti le filiali di tre istituti di credito: Cassa di Risparmio di Pistoia e Lucchesia ora Banca Intesa Sanpaolo, Cassa di Risparmio di Lucca ora Banco Popolare e Monte dei Paschi di Siena), vi si trovano una residenza per anziani, gli uffici del consorzio di bonifica n. 4 – Basso Valdarno, e un distaccamento sanitario della USL in località Le Colmate. Le strutture scolastiche si limitano alle classi dell'obbligo.

Per la pratica dello sport, oltre agli impianti sportivi di proprietà comunale (campi sportivi, palazzetto e ciclodromo), è disponibile un tennis club e un impianto per la pratica calcistica, mentre le strutture sanitarie sono limitate ai normali servizi ambulatoriali e di pronto intervento. E' prevista la realizzazione di una "Casa della Salute", a cura dell'Azienda Sanitaria.

Nel mese di giugno 2022 si è svolta un'assemblea aperta a tutta la cittadinanza, tra cui hanno partecipato anche amministratori, sindaci della Valdinievole e rappresentanti sindacali per affrontare la questione della chiusura dello stabilimento Alival a Ponte Buggianese, acquisito dalla multinazionale francese Lactalis, primo gruppo al mondo nel settore lattiero-caseario. In data 16 marzo 2023 è stato sottoscritto un accordo tra Regione Toscana, Agenzia Regionale Toscana per l'Impiego (ARTI), Comune di Ponte Buggianese e le società aderenti, volto alla ricollocazione dei dipendenti dello stabilimento Alival a Ponte Buggianese.

Segnali di rallentamento sull'economia si percepiscono e sono dovuti al consistente aumento dei costi energetici, ascrivibile allo scoppio del conflitto in Ucraina, e al persistere delle strozzature sulle catene di approvvigionamento.

Nei primi tre trimestri attività industriale è risultata ancora in espansione, pur mostrando segnali di indebolimento a partire dal secondo trimestre con l'inasprirsi dei rincari energetici seguiti al conflitto tra Russia e Ucraina. Il fatturato è aumentato, soprattutto per le imprese di maggiori dimensioni, e nel primo semestre anche la produzione industriale ha proseguito a salire, recuperando i livelli precedenti la pandemia.

L'espansione della domanda ha continuato a incidere favorevolmente sul commercio estero: le esportazioni toscane, che già nel 2021 erano ritornate sui livelli pre-crisi, sono aumentate, sebbene a un ritmo inferiore rispetto all'anno precedente e alla media del Paese.

In base alla rilevazione condotta da Confindustria Toscana Nord su un campione di imprese manifatturiere delle province di Lucca, Pistoia e Prato (quasi un quarto del valore aggiunto regionale), nel complesso la produzione è aumentata, rispetto agli analoghi periodi dello scorso anno, del 6,1 per cento nel primo trimestre e del 3,7 nel secondo.

## La criminalità e la corruzione

In adempimento a quanto previsto dall'ANAC già con determinazione n. 12 del 28/10/2015, è necessario che il PTPCT sia reso maggiormente efficace attraverso una sua contestualizzazione rispetto al contesto esterno in cui il Comune di Ponte Buggianese si trova ad operare. Ciò al fine di ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa astrattamente verificarsi all'interno dell'Amministrazione, date le specificità ambientali in cui la stessa espleta le sue funzioni.

Secondo i dati forniti dalla Prefettura non si rilevano attività riconducibili alla criminalità organizzata posta in essere utilizzando il metodo mafioso, ma risulta delineata nel territorio provinciale una fenomenologia di criminalità organizzata radicata ed i fenomeni criminali emersi non presentano i caratteri tipici della malavita organizzata, ovvero forme di condizionamento del tessuto socio-economico attuato attraverso il controllo violento e militarizzato del territorio, ma piuttosto si registrano atti criminali di tipo comune. Tuttavia, sono osservate attività che "potrebbero risultare funzionali al riciclaggio ed all'intestazione fittizia di beni".

La "Relazione scientifica relativa alla ricerca sui fenomeni di corruzione e di criminalità organizzata in Toscana", realizzata ormai da anni dalla Scuola Normale Superiore di Pisa in collaborazione con la Regione Toscana che offre il necessario supporto scientifico per comprendere il rischio corruttivo nella nostra regione e come questo fenomeno caratterizza soprattutto il territorio provinciale, evidenzia le specificità ambientali in cui opera l'Ente. Mentre la prima sezione aggiorna le precedenti analisi sui fenomeni di criminalità organizzata, sia nei mercati illeciti che nell'economia legale della Toscana, tracciandone elementi di continuità e cambiamento rispetto agli anni precedenti e ad altre regioni del Centro-Nord, focalizzando l'attenzione sul mercato degli stupefacenti in Toscana e sulla sua evoluzione e approfondendo il grave fenomeno della tratta e sfruttamento della prostituzione nel territorio regionale; nella seconda sezione presenta, invece, i principali andamenti relativi alla corruzione politica ed amministrativa in Toscana attraverso un aggiornamento sui risultati della content analysis di più di 470 eventi corruttivi nel 2021 su scala nazionale, codificati attraverso il progetto C.E.C.O.; si riportano di seguito le evidenze più indicative riportate nella Relazione e che costituiscono una base conoscitiva necessaria per l'individuazione di idonee misure di contrasto al fenomeno corruttivo sul nostro territorio: anche nel caso toscano, nonostante la limitata numerosità degli episodi emersi, si segnala un incremento significativo delle vicende che hanno per oggetto la turbativa d'asta. Si registra un aumento significativo di episodi nell'attività contrattuale pubblica, confermandosi l'area più sensibile al rischio corruzione, con un'incidenza maggiore del settore degli appalti per opere pubbliche. Si segnalano anche casi nel settore sanità e nel governo del territorio.

Pertanto, in relazione a quanto emerso dall'analisi del contesto esterno, si confermano **le misure preventive** che punteranno in particolare:

- alla trasparenza integrale di ogni spesa, acquisto pubblico di ogni atto di gestione del territorio;
- a continuare a mantenere alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sulle attività e sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare discrezionalità e rilevanza economica;
- alla formazione del personale e comunque tutti i soggetti coinvolti nel processo di formazione del Piano, e non solo sotto l'aspetto tecnico, ma anche sotto quello dell'etica improntata alla prevenzione di fenomeni di mala amministrazione;
- all'uso di procedure accelerate, intensificando i controlli amministrativi nella fase successiva sulla qualità finale del lavoro, servizio e fornitura;
- al rafforzamento ed estensione degli strumenti di prevenzione diffusa e di controllo sociale degli abusi di potere come whistleblowing e consultazioni pubbliche, il monitoraggio e l'accesso civico.

### **2.3.10 La valutazione del rischio corruttivo**

Esaurita l'analisi del contesto, si passa alla 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). In particolare, la valutazione del rischio si articola in:

- 1) identificazione del rischio;
- 2) analisi del rischio;
- 3) ponderazione del rischio.

### **2.3.11 L'identificazione dei rischi**

I rischi sono stati identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'amministrazione. L'identificazione dei rischi è stata definita mediante:

consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca; rilevazione di eventuali precorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che abbiano interessato l'amministrazione.

A tal fine, l'ANAC intende privilegiare la valutazione qualitativa del fenomeno corruttivo. Nell'approccio qualitativo l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono la loro rappresentazione finale in termini numerici.

Per la valutazione del rischio di ogni processo, sono state applicate "le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019:

- per ogni processo/fase/attività sono stati individuati gli eventi rischiosi
- il livello di esposizione al rischio corruttivo è stato stimato per ciascun processo e sua attività o fase;
- la metodologia di valutazione del rischio si è basata, inoltre, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact) che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione;
- è stato adottato un criterio generale di "prudenza", cioè si è scelto il livello di rischio che ricorre più frequentemente, sia per gli indicatori di probabilità che per quelli di impatto;
- seguendo un approccio qualitativo, per ciascuno dei due indicatori (probabilità e impatto) è stato individuato un set di variabili caratterizzate dalla connessione tra evento rischioso e relativo accadimento, come più precisamente riportato nell'allegato A al presente Piano.

### **2.3.12 L'analisi e ponderazione del rischio**

Sono ritenute Aree generali a rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

- Acquisizione e gestione del personale (ex Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni in carriera);
- Contratti pubblici (ex Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi);
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex autorizzazioni e concessioni);
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (ex concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari);
- Governo del territorio, edilizia e urbanistica;

- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso;

I processi/procedimenti Aree generali sono stati elencati e valutati nell'allegato B) al presente Piano.

Per ciascun processo/procedimento è stata operata una **VALUTAZIONE QUALITATIVA** attraverso l'individuazione, per ciascun indicatore sotto elencato, di un valore ALTO, MEDIO e BASSO, corrispondente alla relativa descrizione, e riportate nell'allegato B):

• **indicatori di valutazione della probabilità che il rischio si verifichi:**

discrezionalità;  
 rilevanza esterna;  
 complessità del processo;  
 valore economico;  
 frazionabilità del processo;  
 controlli.

• **indicatori di valutazione dell'impatto:**

impatto organizzativo;  
 impatto economico;  
 impatto reputazionale;  
 impatto sull'immagine.

L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, rilevando per ciascun indicatore la relativa "moda", per ciascun Processo, Fase ed Attività, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo/fase/attività, attraverso la combinazione logica dei due fattori nella "Matrice Impatto-Probabilità" riportata di seguito:

L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, rilevando per ciascun indicatore la relativa "moda", per ciascun Processo, Fase ed Attività, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo/fase/attività, attraverso la combinazione logica dei due fattori nella "Matrice Impatto-Probabilità" riportata di seguito:

Combinazioni valutazioni probabilità, impatto		
probabilità	impatto	Livello di rischio
alto	alto	Rischio alto
alto	medio	Rischio critico
medio	alto	Rischio critico
alto	basso	Rischio medio
medio	medio	
basso	alto	
medio	basso	Rischio basso
basso	medio	
basso	basso	Rischio minimo

Successivamente, in corrispondenza del livello di rischio individuato per ciascun oggetto di analisi (processo/fase/attività), sempre privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, la valutazione del rischio è stata completata da specifico giudizio.

### **2.3.13 Misure Generali**

Le **“misure generali”** (di governo e di sistema) incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intero ente.

Le **“misure specifiche”** incidono su ambiti specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Le **misure generali**, proprio in virtù della loro natura di strumenti ad ampio raggio idonei ad incidere sul complesso sistema di prevenzione, trovano applicazione generalizzata in tutti i processi dell'ente mentre le misure specifiche sono eterogenee e diversificate.

Per tale ragione si fornisce una trattazione unitaria delle misure generali riportando la descrizione di ciascuna di esse nei paragrafi che seguono.

### **CODICE COMPORTAMENTALE**

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, previsto quale corollario della legge n. 190/2012 dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed approvato, per i dipendenti del Comune di Ponte Buggianese, con delibera di Giunta comunale n. 106 del 16.12.2013 e successivamente aggiornato con deliberazione n. 6 del 15.01.2020 e modificato, dopo il DPR n.81/2023 con deliberazione n. 6 del 18.01.2024, di adozione e n. 7 del 25.01. 2024 di approvazione definitiva, e costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si applica a tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale nonché, per quanto compatibile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La violazione delle disposizioni del Codice, ferma restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Con il Decreto PNRR 2 il legislatore ha imposto alle Amministrazioni una maggiore attenzione nell'utilizzo degli strumenti informatici e dei social media da parte dei propri dipendenti, al fine di tutelare l'immagine della PA, prevedendo in tal senso anche la riforma del DPR 62/2013.

Inoltre, lo schema di DPR, adottato in attuazione di quanto previsto dal decreto legge cosiddetto “PNRR 2” (D.L. n. 36/2022), integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58, del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione, che deve essere conclusa entro la scadenza del primo semestre del prossimo anno (30 giugno 2023). Il decreto segue le direttrici di riforma previste dal Pnrr e aggiorna coerentemente il Codice vigente del 2013, per adeguarlo al nuovo contesto socio-lavorativo e alle esigenze di maggiore tutela dell'ambiente, del principio di non discriminazione nei luoghi di lavoro e a quelle derivanti dall'evoluzione e dalla maggiore diffusione di internet e dei social media.

Tra le principali novità del Dpr, compaiono: la responsabilità attribuita al dirigente per la crescita professionale dei collaboratori e per favorire le occasioni di formazione e le opportunità di sviluppo, nonché l'espressa previsione della misurazione della performance dei dipendenti anche sulla base del raggiungimento dei risultati e del loro comportamento organizzativo; l'espressa previsione del divieto di discriminazione basato sulle condizioni personali del dipendente, quali ad esempio orientamento sessuale, genere, disabilità, etnia e religione; la previsione che le condotte personali dei dipendenti realizzate attraverso l'utilizzo dei social media non debbano in alcun modo essere riconducibili all'amministrazione di appartenenza o lederne l'immagine ed il decoro. Attenzione viene dedicata anche al rispetto

dell'ambiente, per contribuire alla riduzione del consumo energetico, della risorsa idrica. Tra gli obiettivi anche la riduzione dei rifiuti e il loro riciclo.

### **NORME COMPORTAMENTALI ULTERIORI RISPETTO A QUELLE GIÀ PREVISTE NEL CODICE DI COMPORTAMENTO:**

- il personale, che svolge attività a contatto con l'utenza, deve mantenere, in presenza del pubblico, un comportamento corretto e collaborativo con i colleghi evitando discussioni ed alterchi;
- il personale non lascia incustoditi documenti cartacei e informatici relativi a pratiche a lui assegnate;
- il personale deve comunicare al proprio Responsabile, in caso di programmata assenza dal servizio, lo stato di avanzamento di tutte le pratiche assegnate;
- i dipendenti usano a fini esclusivamente d'interesse pubblico le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio, evitando situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente;
- il personale non può esimersi dal partecipare all'attività formativa;
- il personale non espone in ufficio materiale di propaganda politica o elettorale;
- il personale è tenuto, nei rapporti di comunicazione con l'utenza, ad utilizzare, ove possibile, prioritariamente la Posta Elettronica Certificata (PEC), in sostituzione delle comunicazioni tramite posta ordinaria e raccomandata.

### **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. Alle situazioni palesi di **conflitto di interessi reale e concreto**, che sono quelle esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del d.P.R. n. 62 del 2013, si aggiungono quelle di **potenziale conflitto** che, seppure non tipizzate, potrebbero essere idonee a interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine imparziale del potere pubblico.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost.

Esso è stato affrontato dalla L. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- astensione del dipendente in caso di conflitti di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001.

## Misure di disciplina del conflitto di interessi

### **1) ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo.

La presente misura persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'**astensione dalla partecipazione** in tutte le fasi del processo 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 sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si applica, in particolare, nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

La norma va letta in maniera coordinata con l'articolo 6 del Codice di comportamento DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

### **2) INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI**

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal responsabile di area presso cui opera il dipendente. Per i responsabili di area sono disposti dal segretario comunale.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. Saranno effettuati controlli a campione.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

### **3) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)**

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi.

L'ANAC con l'aggiornamento al PNA 2018 ha ritenuto che “il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli possa configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinate sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso l'elaborazione di atti ed/o procedurali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.”

Pertanto, il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

E' necessario dunque che venga inserito nei contratti di assunzione del personale la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Altra misura è anche fornire un'informativa all'atto del pensionamento dei dipendenti del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, deve segnalare detta violazione all'ANAC e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

### **4) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI PRESSO LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E PRESSO GLI ENTI PRIVATI IN CONTROLLO PUBBLICO, A NORMA DELL'ARTICOLO 1, COMMI 49 E 50, DELLA LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, N. 190.**

Il responsabile del piano anticorruzione, cura, che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

## **MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI**

1) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti di norma, almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il funzionario;

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

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

4) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;

5) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

6) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione.

## **MISURE GENERALI NEI MECCANISMI DI ATTUAZIONE DELLE DECISIONI (TRACCIABILITÀ DELLE ATTIVITÀ)**

1) Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- possibile ricorso all'Elenco dei fornitori presso SUA – Provincia di Pistoia;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- offrire la possibilità di un accesso online a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni dell'amministrazione.

Secondo il PNA 2022, per gli enti con meno di cinquanta dipendenti, in una logica di semplificazione e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, si raccomandano le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali;
- b) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

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

Vista l'importanza sottolineata dall'ANAC nel PNA 2022, si prevede un maggior controllo degli atti e procedure che riguardano gli interventi PNRR e PNC.

### **OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI FUNZIONARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- **ciascun responsabile** con riguardo ai procedimenti di competenza è preposto provvede a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento; **ciascun responsabile** riguardo ai procedimenti di competenza provvede, a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- **ciascun responsabile** ha l'obbligo di dotarsi di un scadenziario dei contratti di competenza al fine di evitare di dover accordare proroghe; ciascun responsabile, provvede a comunicare ogni semestre al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;

### **ROTAZIONE DEGLI INCARICHI**

• L'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, prevede che le pubbliche amministrazioni devono definire e trasmettere ad ANAC «*procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari*». Inoltre, secondo quanto disposto dall'art. 1, co. 10, lett. b) della l. 190/2012, il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, «*l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*».

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Per le aree interessate la rotazione dei Responsabili è disposta dal Sindaco in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.lgvo. n. 267 del 2000 il quale valuterà allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture.

Il personale impiegato nei settori a rischio viene ove possibile, sottoposto a rotazione periodica salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

La formazione è una misura fondamentale per garantire che sia acquisita dai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione.

Alcune professionalità sono considerate infungibili, in relazione al tipo di struttura organizzativa e del modello gestionale considerati e che avendo riguardo al complesso delle funzioni che sono chiamate a svolgere nonché degli obiettivi da raggiungere, risultano nei fatti insostituibili con altre professionalità presenti nella struttura organizzativa del Comune.

Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

I responsabili delle posizioni organizzative sono tenuti, laddove ciò sia possibile, ad effettuare la rotazione dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al RPC. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il responsabile P.O. è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

Occorre evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In tal senso si possono sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, quale ad esempio la esatta assegnazione della responsabilità dei singoli procedimenti a soggetti diversi e distinti rispetto al responsabile dell'adozione dell'atto finale, in modo che, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Inoltre quale ulteriore misura in luogo della rotazione, è possibile attuare una corretta predeterminazione ed attribuzione dei compiti e delle competenze.

Il responsabile della prevenzione della corruzione effettua il monitoraggio riguardo all'attuazione delle misure alternative alla rotazione previste.

### ***La "rotazione straordinaria"***

La rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione.

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater*) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

Con la delibera 215/2019, l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria, cui si rinvia.

In particolare si fa riferimento:

- *alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;*
- *al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura.*

La rotazione è in ogni caso assicurata per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazione al Codice di comportamento e per i casi di "rotazione straordinaria" da adottarsi nei casi di avvio di un procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. 1-*quater* del d.lgs. 165/2001.

L'istituto della rotazione "straordinaria" è una misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La norma citata prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero nei reati connessi a "fatti di corruzione" di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319ter, 319-*quater*, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.

In considerazione di quanto sopra, al solo fine di consentire l'eventuale applicazione della misura, in occasione della redazione del nuovo codice di comportamento comunale, approvato con deliberazione di G.C. n. 147 del 23.12.2021, è stato confermato l'obbligo, in capo ai dipendenti, interessati da procedimenti penali riferiti a reati indicati all'art. 7 della Legge n. 69/2015, di segnalare immediatamente

e, comunque, non oltre 5 giorni, all'Amministrazione l'avvio di tali procedimenti, predisponendo, allo scopo, specifico modello.

Resta ferma la necessità, prima dell'eventuale avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La valutazione istruttoria, ai fini della verifica dell'applicazione della misura, è demandata al competente Responsabile di Settore e trasmessa al RPCT, mentre per i Responsabili di Settore la valutazione è rimessa al Segretario generale.

Principale normativa di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012 n. 190, articolo 1, commi 4 lettera e), 10 lettera b);
- Decreto legislativo 30 novembre 2001 n. 165, articolo 16, comma 1, lettera l-quater;
  - Codice di Comportamento del Comune di Lavello, approvato con deliberazione di G.C. n. 147 del 23/12/2021;
- Legge 28/12/2015 n. 208 art. 1 comma 221;
- art. 16, co. 1- quater D. Lgs. N. 165/2001;
  - Delibera ANAC n. 215 del 26.03.2019;
  - PNA 2019 - Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 dell'ANAC – All. 2;
  - Deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020 - Linee guida in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche.

Modalità di realizzazione della misura:

Rotazione degli incarichi nei termini descritti innanzi.

Soggetti destinatari della misura:

Sindaco, Segretario generale e tutti i Responsabili di posizione organizzativa.

Tempistica per l'attuazione della misura:

Attuazione legata al verificarsi delle condizioni sopra indicate

Risultati attesi:

Ci si attende che la misura sia attuata al verificarsi delle condizioni sopra previste.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il Responsabile anticorruzione è chiamato ad accertare, sulla scorta delle valutazioni istruttorie dei competenti Responsabile di Settore, lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

## **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Nel corso dell'anno 2022 sono state svolte giornate di formazione rivolte a tutto il personale dipendente sulla prevenzione della corruzione, con proseguimento nell'anno 2023, con particolare attenzione anche all'etica professionale.

### **TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. whistleblower)**

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Il 30 novembre 2017 è stata approvata la Legge n. 179 ( pubblicata in G.U. Serie Generale n. 291 del 14.12.2017) concernente *“Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato”*.

La nuova disposizione prevede che il pubblico dipendente “che nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al RPC, oppure all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

Il nuovo comma 9 dell'articolo 54-bis stabilisce che le tutele non siano garantite “nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado” la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La norma, pertanto, in primo luogo, precisa che è sempre necessario il pronunciamento, anche non definitivo, di un Giudice per far cessare le tutele dell'articolo 54-bis; quindi, chiarisce che la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola “responsabilità civile” del denunciante per dolo o colpa grave.

La nuova disposizione, accogliendo un'ulteriore sollecitazione contenuta nella determinazione n.6/2015 dell'ANAC, ha sensibilmente ampliato la platea dei soggetti meritevoli di tutela. L'articolo 54-bis, infatti, si applica:

- ai dipendenti pubblici;
- ai dipendenti di ente pubblici economici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- ai lavoratori ed ai collaboratori delle “imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La riforma ha introdotto sanzioni pecuniarie per la violazione del “whistleblowing”.

La novella normativa attribuisce un ruolo centrale ed essenziale al responsabile anticorruzione riguardo alla protezione del dipendente “whistleblower”, esponendo il responsabile stesso al rischio delle sanzioni comminate dall'Autorità qualora ometta di applicare in modo puntuale le garanzie previste dall'articolo 54-bis.

Nel corso delle sessioni di formazione sui temi della prevenzione della corruzione svolte durante l'anno si provvederà a illustrare le novità e le tutele del dipendente che segnala illeciti.

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie, *l'unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione alla corruzione.*

Segnalazioni illecite da parte di dipendenti dell'Ente e dai dipendenti e collaboratori delle imprese fornitrici e realizzatrici di opere pubbliche della stessa.

Il Comune di Ponte Buggianese utilizza GlobalLeaks, un software open-source gratuito sviluppato dal Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali, adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Segnalazioni illecite da parte dei cittadini.

I cittadini che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) commessi nell'Ente – Comune di Ponte Buggianese, di cui sono venuti a conoscenza possono utilizzare apposito modello.

La segnalazione deve essere inoltrata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e può essere presentata secondo una delle seguenti modalità:

• a mezzo del servizio postale, in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, Piazza del Santuario, 1 – 51019 Ponte Buggianese, recante la seguente dicitura: "Riservata personale";

• a mezzo consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Ponte Buggianese, (Piazza del Santuario, 1 – 51019 Ponte Buggianese), in busta chiusa, indirizzata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, recante la seguente dicitura: "Riservata personale".

### **2.3.14 MISURE SPECIFICHE ED ULTERIORI**

Per quanto riguarda le misure specifiche ed ulteriori si rinvia all'allegato C del presente Piano.

### **IL MONITORAGGIO**

#### ***L'Attività di monitoraggio***

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Attraverso l'applicazione seppur graduale delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" allegato 1 al PNA 2019, nonché degli Orientamenti Anac del 2 febbraio 2022, si prevede che l'attività di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione sia svolta su due livelli, data la numerosità degli elementi da monitorare.

Il monitoraggio di primo livello è attuato dal responsabile di Posizione Organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto di monitoraggio: dovrà fornire in autovalutazione al RPCT evidenze concrete sull'applicazione corretta delle misure adottate.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, attraverso la verifica della veridicità delle informazioni rese in autovalutazione, sul controllo degli indicatori, attraverso il controllo successivo di regolarità amministrativa, attraverso specifici audit e data la complessità del Piano e la scarsità di risorse disponibili, anche attraverso un campionamento delle misure.

In considerazione dei carichi di lavoro di ciascun ufficio in rapporto al numero dei dipendenti attuale, in corso d'anno è prevista almeno un'attività di monitoraggio sull'attuazione del piano.

In particolare si prevede:

- un'attività di monitoraggio su tutte le procedure relative ad interventi di PNRR/fondi europei/regionali per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022:

- un'attività di monitoraggio su una procedura di affidamento diretto sorteggiata a campione per ciascun settore sulla base della compilazione della "Check List Appalti" allegata al PNA 2022.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, di norma entro il 15 dicembre, nella relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

All'interno dell'attività di monitoraggio è auspicabile realizzare, da parte del RPCT, incontri periodici e audit specifici, con i responsabili delle Aree, delle misure e/o verificare l'effettiva azione svolta.

## IL PIANO PER LA TRASPARENZA

### 1) La trasparenza

L'amministrazione ritiene la *trasparenza sostanziale* della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Un'amministrazione ha, tra gli altri, il compito di avvicinare i cittadini alle proprie istituzioni locali, di risvegliare il sentimento di appartenenza e senso civico.

I cittadini devono poter conoscere sempre e senza filtri l'operato di chi li amministra.

La trasparenza dell'amministrazione nei confronti dei cittadini e la chiarezza e semplicità delle informazioni su ciò che riguarda la gestione del Comune non sono solo cose giuste in sé, ma anche utili ad avere una cittadinanza informata e consapevole delle questioni che la riguardano.

Per questo il Comune continuerà ad operare per realizzare un'amministrazione sempre più aperta al servizio del cittadino e delle imprese garantendo la trasparenza nella gestione della cosa pubblica, migliorando le informazioni su web e semplificando le modalità di accesso alle stesse.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Il decreto legislativo n. 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "*decreto trasparenza*".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "*trasparenza della PA*". Il

Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "*cittadino*" e del suo diritto di accesso.

**In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.**

Secondo l'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*".

Le funzioni di **Responsabile per la trasparenza** sono esercitate dal RPC, di cui all'articolo 1, comma 7 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

### 2) Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la *trasparenza* sia la misura principale per contrastare il fenomeno corruttivo come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i **seguenti obiettivi** di trasparenza sostanziale:

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

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

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

### **3) Altri strumenti di programmazione**

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei responsabili e del personale dipendente.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dettagliato nel "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del Piano della Performance (per il Comune PEG/PDO ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 TUEL) e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella Relazione sulla Performance, costituita dall'insieme delle relazioni finali di gestione dei singoli dirigenti.

Il Sistema, il Piano e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il PEG/PDO approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L'inadempimento infatti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, secondo le modalità individuate con il Regolamento di misurazione e valutazione della performance.

I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile del procedimento che dei Responsabili dei Settori, responsabili della trasmissione dei dati, o loro delegati.

#### **4) Comunicazione**

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi

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

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

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

#### **5) Attuazione**

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

La tabella riportata in allegato è stata elaborata sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013.

#### **6) Organizzazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di aree/uffici.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni.

Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i componenti del Gruppo di Lavoro gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL.

## **7) Accesso civico**

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

*“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il *libero accesso* ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

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

L’accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque e come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire a chiunque l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data informazione sul sito dell’ente, pubblicando la documentazione idonea per la richiesta di accesso.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

- a) i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- b) le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

I responsabili sono stati formati su contenuto e modalità d’esercizio dell’accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d’accesso, ulteriori riunioni terranno nel corso dell’anno.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell’accesso civico costituiscono dati di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del Codice dell’amministrazione di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, e sono liberamente riutilizzabili secondo la normativa vigente, senza ulteriori restrizioni diverse dall’obbligo di citare la fonte e di rispettarne l’integrità. Per le cautele in materia di riutilizzo dei dati pubblicati si richiama l’art. 7-bis del D. Lgs. 33/2013.

## **8) La trasparenza delle gare d’appalto**

Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il Codice dei contratti pubblici, come modificato dal D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 e s.m.i., ha sensibilmente innalzato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’articolo 22 del Codice dei contratti pubblici prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente, sulle città e sull’assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall’amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L’articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone: “Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture,

nonché alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti siano tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

#### **9) Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)**

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, 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, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

L'attività di pubblicazione dei dati sul sito 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») 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.

Il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, nominato con decreto sindacale nella persona del **Dott. Riccardo Narducci**, svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT, come nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali, previo supporto del RPD limitatamente a profili di carattere generale.

#### **10) Dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

L'attestazione dell'assolvimento da parte dell'Ente degli obblighi relativi alla trasparenza viene effettuata annualmente dal Nucleo di Valutazione.

Nel procedimento di attestazione di cui al comma precedente, il Segretario Comunale che sia anche Responsabile della Trasparenza, si asterrà in modo da evitare possibili conflitti di interesse tra tale ruolo e quello di componente del Nucleo di Valutazione.

Nel prossimo triennio l'amministrazione comunale si pone l'obiettivo di aggiornare il sito web istituzionale con facilitazioni per l'individuazione delle informazioni e dei dati.

#### **Gli allegati**

A	La scheda di valutazione del rischio
B	Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio
C	Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione
D	Amministrazione Trasparente – sezioni e sottosezioni

## Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione 3.1: Struttura organizzativa

Riferimenti normativi:

- Decreto Legislativo n. 165/2001
- Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi

#### Struttura organizzativa

Il Comune di Ponte Buggianese, con regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della Giunta Comunale n. 103 del 24/10/2016 e successivi atti di macroorganizzazione (atto G.C. n. 6 del 08/02/2023), ha adottato il seguente modello organizzativo:



AREA 1 – AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA	
SERVIZI	UFFICI
SEGRETERIA E AFFARI GENERALI	SEGRETERIA GENERALE U.R.P. PROTOCOLLO E ARCHIVIO CONTRATTI
PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE SOCIALI	DIRITTO ALLO STUDIO E SERVIZI SCOLASTICI POLITICHE SOCIALI
CULTURA	ATTIVITA' CULTURALI E BIBLIOTECA POLITICHE GIOVANILI
SPORT E TURISMO	
SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALE	STATO CIVILE ANAGRAFE E ELETTORALE STATISTICA E CENSIMENTO

<b>AREA 2 - ECONOMICO FINANZIARIA GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI PONTE BUGGIANESE E PESCIA</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
BILANCIO E TRIBUTI	GESTIONE TRIBUTI ED ALTRE ENTRATE COMUNALI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO
CONTROLLO DI GESTIONE	
ECONOMATO E PROVVEDITORATO	
GESTIONE E PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE GESTIONE AMMINISTRATIVA ED ECONOMICA DEL PERSONALE
SERVIZI INFORMATICI	

<b>AREA TERRITORIO E AMBIENTE GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI PONTE BUGGIANESE E BUGGIANO</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
GOVERNO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE COMMERCIO AMBIENTE PROTEZIONE CIVILE

<b>AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI PONTE BUGGIANESE E BUGGIANO</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
OPERE PUBBLICHE	
MANUTENZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO	
ESPROPRI	
SERVIZI PUBBLICI LOCALI	

<b>AREA POLIZIA MUNICIPALE GESTIONE ASSOCIATA TRA I COMUNI DI PONTE BUGGIANESE, BUGGIANO, CHIESINA UZZANESE, MASSA E COZZILE E UZZANO</b>	
<b>SERVIZI</b>	<b>UFFICI</b>
POLIZIA MUNICIPALE	

**AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI ALLA PERSONA  
ORGANIGRAMMA**

N.	AREA	PROFILO	NOTE
1	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	INCARICO E.Q.
1	FUNZIONARI ED ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	
4	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
2	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
2	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA  
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	Posto vacante per aspettativa ex art. 110 D.Lgs. 267/2000
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE	
4	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE INFORMATICO	

**AREA TERRITORIO E AMBIENTE  
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO TECNICO	INCARICO E.Q. PART-TIME/SERVIZIO ASSOCIATO
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	INGEGNERE	
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	

**AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO  
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO TECNICO	INCARICO E.Q. PART-TIME/SERVIZIO ASSOCIATO
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	POSTO VACANTE
2	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE TECNICO	
1	ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
2	OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE TECNICO OPERAIO	

**AREA POLIZIA MUNICIPALE  
ORGANIGRAMMA**

N.	CAT./AREA	PROFILO	NOTE
1	FUNZIONARI E ELEVATE QUALIFICAZIONI	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	INCARICO E.Q./ SERVIZIO ASSOCIATO
3	ISTRUTTORI	AGENTE PM	

**Sottosezione 3.2: Organizzazione del lavoro agile**

Riferimenti normativi:

- art. 14 comma 1 legge n. 124/2015 e s.m.i.;
- legge n. 81/2017 artt. dal 18 al 23;
- art. 6 D.L. n. 80/2021 convertito in L. n. 113/2021;
- C.C.N.L. 2019/2021 Comparto Funzioni Locali.

Per il Comune di Ponte Buggianese, considerato il numero di personale inferiore a 50 unità, non è in programmazione l'organizzazione del "lavoro agile" in quanto, attualmente, non risultano agli atti comunicazioni del Medico Competente.

**Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);

- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);  
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);  
linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;  
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

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

#### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:**

*(il riferimento è alla situazione al 31.12 dell'anno precedente il triennio oggetto di programmazione)*

TOTALE: n. 29 unità di personale

*di cui:*

n. 29 a tempo indeterminato

n. 28 a tempo pieno

n. 1 a tempo parziale

#### **SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO**

##### **- n. 7 Funzionari Area Funzionari E.Q. - così articolata:**

n. 1 Funzionario Amministrativo Contabile

n. 1 Funzionario Amministrativo

n. 1 Funzionario Esperto di Vigilanza

n. 2 Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile

n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico

n. 1 Ingegnere

##### **- n. 18 Istruttori – Area Istruttori - così articolata:**

n. 4 Istruttore Amministrativo

n. 8 Istruttore Amministrativo Contabile

n. 1 Istruttore Informatico

n. 2 Istruttore Tecnico

n. 3 Agente di Polizia Locale

##### **- n. 4 Operatori Esperti Area O. E. - così articolata:**

n. 2 Collaboratore amministrativo

n. 2 Collaboratore Tecnico-Operaio

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

##### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,24%**

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in **Tabella 1** è pari al **26,90 %** e quella prevista in **Tabella 3** è pari al **26%** per l'anno 2024;

- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di **Euro 291.106,62**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto pari a **Euro 1.526.512,44**;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando **una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.410.747,47 per l'anno 2024** (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 1.010.705,99 un incremento, pari al 26%, per Euro 291.106,62 per il 2024);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del d.m.;
- come evidenziato dal **prospetto di calcolo allegato 2)** al presente provvedimento, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 291.106,62, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.410.747,47.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

**SPESA DI PERSONALE ANNO 2018** Euro 1.119.640,85 +  
**SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M.** Euro 291.106,62 =  
**LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE** Euro 1.410.747,47  $\geq$  **SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024** Euro 1.162.361,62

*Il dato spesa personale previsionale 2024 è determinato secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.*

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive.
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 ed anche *tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 1.222.504,98
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro 1.149.065,69

*\* I valori sono indicati al netto delle componenti di spesa escluse*

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 38.044,97
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 7.548,87

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001. La dimensione demografica dell'Ente (n. 8.821 abitanti al 31/12/2023) ed il numero ridotto di personale in servizio (n. 29), le esigenze di funzionamento della gestione amministrativa, determinano l'assenza di eccedenze di personale nelle diverse aree professionali.

### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Ponte Buggianese non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

### **b) Stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: n. 1 cessazione per trasferimento ad altro ente

ANNO 2025: cessazione Funzionario esperto della Vigilanza per accesso al pensionamento

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

### **c) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

In funzione della dimensione e della complessità dell'ente, tenuto conto delle Linee Guida sui fabbisogni di personale pubblicate dal Dipartimento per la Funzione Pubblica con particolare riferimento alla distinzione tra le seguenti nozioni:

- area di inquadramento (es., nel nuovo Ccnl 2019/2021 del Comparto delle Funzioni Locali: Operatore, Operatore esperto, Istruttore, Funzionario ed EQ)
- profilo professionale (es. Funzionario amministrativo / contabile / tecnico, Istruttore etc.)
- profilo di competenza, ovvero, l'insieme di conoscenze, capacità tecniche e capacità comportamentali necessarie (es. ottima competenza giuridica (laurea in materie giuridiche), ottima conoscenza dell'organizzazione interna, discrete competenze digitali, capacità di relazione con referenti esterni, capacità di coordinamento di staff...).

Considerati gli obiettivi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

#### **Per l'anno 2024**

- L'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Area Funzionari E.Q. da assegnare all'Area Tecnica Urbanistica, in relazione alla cessazione dal servizio per trasferimento presso altro ente di n. 1 unità di pari profilo ed inquadramento professionale (delibera G.C. n. 107 del 21/12/2023).
- Procedure di progressione verticale di carriera ex art. 13 del CCNL 16/11/2022 per n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Area di inquadramento Funzionari E.Q., da assegnare all'Area Amministrativa e Servizi alla persona e all'Area Economico Finanziaria.
- L'assunzione di personale a tempo determinato nel limite di spesa del lavoro flessibile:
  - a) l'assunzione a tempo determinato e pieno di un Istruttore Amministrativo Area Istruttori ex CCNL 2019/2021, per la durata di tre/quattro mesi, da assegnare al servizio demografico/Area Amministrativa e Servizi alla Persona;
  - b) eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (€ 38.044,97), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale.

#### **Per l'anno 2025**

- L'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario di Vigilanza, Area Funzionari E.Q.

### **d) Certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:**

Non sono previste procedure di mobilità interna a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

Il personale è assegnato alle diverse unità organizzative secondo quanto disposto con delibera G.C. n. 86 del 24/10/2023.

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

**Anno 2024** (in correlazione punto c) della sezione 3.3.2)

- si conferma la copertura di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Area Funzionari E.Q. da assegnare all'Area Tecnica Urbanistica, in relazione alla cessazione dal servizio per trasferimento presso altro ente di n. 1 unità di pari profilo ed inquadramento professionale. Per il predetto posto si procede con utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti o in alternativa per mobilità.

- si conferma l'assunzione a tempo determinato e pieno di un Istruttore Amministrativo Area Istruttori ex CCNL 2019/2021, per la durata di tre/quattro mesi, da assegnare al servizio demografico/Area Amministrativa e Servizi alla Persona, mediante l'utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti.

**Anno 2025**

- si conferma l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario di Vigilanza, Area Funzionari E.Q. in relazione alla cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età di n. 1 unità di pari profilo ed inquadramento professionale, mediante procedure di mobilità e/o utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti di altri Enti.

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

Non sono previste procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del d.lgs.165/2001, a copertura di posti individuati - anche in questo caso - nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

**d) progressioni verticali di carriera:**

Sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 13 del Ccnl 16/11/2022 ed art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001, a copertura di posti individuati nella sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

Sono previste assunzioni mediante forme di lavoro flessibile (tempo determinato, contratti di somministrazione di lavoro, tirocini formativi o di altro genere, etc.), in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica delle risorse umane" con riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella precedente sezione "c) stima dell'evoluzione dei bisogni".

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione.

**Formazione del personale**

**a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

- digitalizzazione e di conseguimento obiettivi del PNRR-PA Digitale 2026: si prevede la formazione del personale in ambito informatico per il miglioramento dei servizi digitali al cittadino.
- prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità: si prevede un percorso formativo specialistico rivolto a tutto il personale dell'Ente.
- sicurezza sui luoghi di lavoro: si prevede un percorso formativo che interessa tutto il personale dell'Ente.
- formazione di base e specialistica sul Codice degli Appalti
- formazione specialistica per materia di competenza delle diverse aree organizzative.

**b) risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:**

- disponibilità di € 2.537,60 per percorso formativo in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità
- disponibilità di € 7.750,00 per percorsi formativi specifici per le diverse aree organizzative
- adesione a percorsi formativi organizzati da Anutel, Ifel e Syllabus per l'aggiornamento professionale del personale della PA.

**c) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

- riqualificazione e potenziamento delle competenze digitali
- livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti
- accrescimento della professionalità dei dipendenti con riflessi positivi sulla qualità dei servizi erogati all'utenza.

## Sezione 4: MONITORAGGIO

### Riferimenti normativi

- decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO) art. 4 commi 3 e 4, non è prevista la sezione monitoraggio per gli enti sotto 50 dipendenti;
- decreto legislativo n. 150/2009;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- PNA *Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024* e per le parti non modificate PNA 2019/2021.

### Monitoraggio

Questa sezione non è prevista per gli enti sotto 50 dipendenti; tuttavia è prevista un’attività periodica di monitoraggio dei singoli responsabili attraverso la rendicontazione degli obiettivi del Piano esecutivo di gestione, e degli obiettivi strategici e gestionali.

Per la sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’Anac nel paragrafo 10.2.1 rubricato “Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni, del PNA 2022/2024 come meglio declinato nel paragrafo 10 della citata sottosezione.

# ALLEGATO A

## La scheda di valutazione del rischio

<b>TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	
<b>INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'</b>	<b>LIVELLO</b>
<b><i>DISCREZIONALITA'</i></b>	
No, è del tutto vincolato	BASSO
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	BASSO
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	MEDIO
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	MEDIO
E' altamente discrezionale	ALTO
<b><i>RILEVANZA ESTERNA</i></b>	
<i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'Amministrazione di riferimento?</i>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	BASSO
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	ALTO
<b><i>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</i></b>	
<i>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</i>	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	BASSO
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	MEDIO
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	ALTO
<b><i>VALORE ECONOMICO</i></b>	
<i>Qual è l'impatto economico del processo?</i>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	BASSO
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	MEDIO
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	ALTO
<b><i>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</i></b>	

<i>Il processo è frazionabile?</i>	
NO	BASSO
SI'	ALTO
<b>CONTROLLI</b>	
<i>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</i>	
No, il rischio rimane indifferente	BASSO
Sì, ma in minima parte	BASSO
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	MEDIO
Sì, è molto efficace	ALTO
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	ALTO
<b>INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO</b>	
<b>LIVELLO</b>	
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	
<i>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale impiegata nel processo?</i>	
Fino a circa il 20%	BASSO
Fino a circa il 40%	BASSO
Fino a circa il 60%	MEDIO
Fino a circa il 80%	ALTO
Fino a circa il 100%	ALTO
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?</i>	
NO	BASSO
SI'	ALTO
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	
<i>Nel corso degli ultimi 5 anni son stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</i>	
No	BASSO
Non ne abbiamo memoria	BASSO
Sì, sulla stampa locale	MEDIO
Sì, sulla stampa nazionale	MEDIO
Sì, sulla stampa locale e nazionale	ALTO
Sì, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale	ALTO
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	

<i>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</i>	
A livello di addetto, collaboratore o funzionario	BASSO
A livello di dirigente ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	MEDIO
A livello di segretario generale	ALTO

## ALLEGATO B

### Mappatura dei procedimenti/processi e valutazione del rischio

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della PROBABILITA'					PROBABILITA' (MOD A)	Indice di valutazione dell'IMPATTO				IMPATTO (MOD A)	Valutazione complessiva del rischio (giudizio sintetico)	Motivo di valutazione
		Discrezionalità esterna	Rilevanza	Complessità	Valore economico	Erazionalità		Controlli	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale			



2	Progressioni di carriera orizzontale	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E D I O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire un rischio MEDIO, in quanto la disoccupazione è elevata.
3	Valutazione del personale	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E D I O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire



								O							
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
11	Procedure negoziate	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico		
12	Affidamenti diretti lavori	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico		
13	Affidamenti diretti forniture e servizi	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico		
14	Revoca del bando	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Rischio medio		
15	Redazione del cronoprogramma	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Rischio medio		
16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	Rischio medio	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del	



Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"

20	Locazioni attive e passive	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio minimo. Si ritiene però di attribuire un rischio BASSO, in quanto la discrezionalità è elevata.
21	Gestione del patrimonio comunale	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	Secondo i criteri stabiliti per la valutazione del rischio, risulta un rischio minimo. Si



3	e/o riduzione tributi comunali							E D I O					A S S O	basso
2 4	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	M E D I O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio basso
2 5	Liquidazioni e pagamenti	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minimo
<b>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</b>														
2 6	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDI O	MEDIO	M E D I O	Rischio critico
27	Autorizzazioni commerciali	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDI O	MEDIO	M E D I O	Rischio critico
28	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	MEDIO	BASSO	MEDI O	MEDIO	M E D I O	Rischio critico
29	Registrazioni e rilascio certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minimo
30	Rilascio contrassegno invalidi e stallo di sosta per invalidi	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minimo

								S O					S O		
31	Rilascio passo carrabile	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	B A S S O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio minim o	
<b>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</b>															
32	Concessioni contributi	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M E D I O	MEDIO	BASSO	MEDI O	MEDIO	M E D I O	Rischio medio	
33	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	A L T O	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	B A S S O	Rischio medio	
34	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	M E D I O	MEDIO	BASSO	MEDI O	MEDIO	M E D I O	Rischio medio	
35	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	B A S S O	MEDIO	BASSO	MEDI O	MEDIO	M E D I O	Rischio basso	Seco ndo i criteri stabili ti per la valutazione del rischio, risulta un rischio basso. Si ritiene però di attribuire



41	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
42	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
43	S.C.I.A. inerenti l'edilizia	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
44	Comunicazioni per attività edilizia libera	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
45	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio critico	
46	Ammissioni alle agevolazioni in materia socio assistenziale, scolastiche, etc.	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio	
47	Verifica morosità entrate patrimoniali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio minimo	
48	Controllo evasione tributi locali	BASSO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio basso	Secondo i criteri stabiliti per



52	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento (Ordinanze-Ingiunzione)	MEDIO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio medio
Area di rischio "Incarichi e nomine"														
53	Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (collaborazione, tirocini, incarichi occasionali e professionali)	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rischio basso
Area di rischio "Affari legali e contenzioso"														
54	Contenzioso legale	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rischio medio

## ALLEGATO C

### Le misure specifiche ed ulteriori per la prevenzione della corruzione

Numero d'ordine del Procedimento	Procedimento	Determinazione del livello di rischio	RESPONSABILI	Misure di prevenzione specifica/ulteriore	<i>Monitoraggio attuazione della misura</i>
<i>Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale"</i>					
1	Reclutamento di personale a tempo determinato o indeterminato	Rischio basso	Area Economico Finanziaria	Previsione della presenza del responsabile dell'area interessata all'assunzione per la formulazione del bando anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico responsabile.	
2	Progressioni di carriera orizzontale	Rischio basso	Area Economico Finanziaria	Raccordo fra i responsabili di area in merito all'applicazione dei criteri in precedenza stabiliti.	
3	Valutazione del personale	Rischio basso	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Raccordo fra i Responsabili di area	

4	Autorizzazioni al personale	Rischio minimo	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prevedere meccanismi di raccordo tra i capi settori.</li> <li>• Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali tra gli stessi responsabili.</li> </ul>	
<b>Area di rischio "Contratti Pubblici"</b>					
<b>Per gli appalti legati ad interventi previsti dal PNRR/altri fondi europei/regionali si rinvia alla "Check list appalti" allegata al PNA 2022</b>					
5	Definizione dell'oggetto dell'appalto	Rischio medio	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Definizione certa e puntuale dell'oggetto dell'appalto, con riferimento a caratteristiche, a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione	
6	Individuazione dell'istituto dell'affidamento	Rischio medio	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica	Individuazione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione	
7	Requisiti di qualificazione	Rischio critico	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Explicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione e non utilizzare requisiti di qualificazione sproporzionati che restringano eccessivamente il campo dei partecipanti.	

8	Requisiti di aggiudicazione	Rischio critico	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizzare il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in modo da non identificare un operatore o un processo produttivo.</li> <li>• Privilegiare il criterio del massimo ribasso se il capitolato individua il dettaglio delle modalità di esecuzione e l'appalto non è caratterizzato da elevata complessità tecnica.</li> </ul>	
9	Valutazione delle offerte	Rischio critico	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dettagliare ove possibile i criteri di valutazione in sottocriteri assegnando pesi opportuni a ciascun sottocriterio.</li> <li>• Utilizzare ove possibile criteri di valutazione basati su formule matematiche.</li> <li>• Inserire nei verbali di gara motivazioni relative all'attribuzione dei punteggi ai criteri motivazionali discrezionali.</li> </ul>	
10	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Rischio critico	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Effettua la valutazione dell'anomalia delle offerte in tutti i casi previsti secondo la vigente normativa.	

11	Procedure negoziate	Rischio critico	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione.</li> <li>• Esplicitazione dei requisiti di ammissione in modo logico, ragionevole e proporzionale in modo da assicurare sia la massima partecipazione e la qualità della prestazione richiesta.</li> <li>• Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento.</li> <li>• Assicurare rotazione imprese.</li> </ul>	
12	Affidamenti diretti lavori	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale.</li> <li>• Motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario.</li> <li>• Assicurare rotazione imprese.</li> </ul>	

13	Affidamenti diretti forniture e servizi	Rischio critico	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi previsti dalla legge e dal regolamento comunale.</li> <li>• Utilizzare gli strumenti di acquisto messi a disposizione da centrali di committenza nazionali e/o regionali mercati elettronici della P.A.</li> <li>• Motivazione in ordine all'individuazione del soggetto affidatario</li> <li>• Assicurare rotazione imprese o ditta.</li> </ul>	
14	Revoca del bando	Rischio medio	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Ammettere la revoca del bando per oggettive ragioni finanziarie o organizzative e mai allo scopo di limitare il lotto dei partecipanti.	
15	Redazione del cronoprogramma	Rischio medio	Area Tecnica	Contenere scostamenti per ragioni diverse da quelle connesse ad agenti atmosferici o impedimenti cagionati dall'amministrazione appaltante a non oltre il 30%.	

16	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio medio	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenere l'incidenza delle varianti in corso d'opera nel limite previsto dalla normativa vigente.</li> <li>• Evitare di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara.</li> </ul>
17	Subappalto	Rischio medio	Area Tecnica	Adottare provvedimenti di autorizzazione senza far operare il silenzio appenso
18	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio critico	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Relazione del Responsabile sulle motivazioni dei rimedi adottati
19	Affidamento incarichi esterni ex D.lgs 163/2006	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conferimento incarico mediante procedura evidenza pubblica.</li> <li>• In caso di affidamento diretto motivare la scelta.</li> <li>• Assicurare rotazione fra i professionisti.</li> </ul>

*Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"*

20	Locazioni attive e passive	Rischio minimo	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione di modelli predefiniti</li> <li>• Definizione della procedura per la fissazione del canone e della sua revisione</li> <li>• Verifica periodica del rispetto degli obblighi contrattuali</li> </ul>	
21	Gestione del patrimonio comunale	Rischio minimo	Area Tecnica	Verifica congruità dei prezzi di acquisto di cessione di beni immobili	
22	Idoneità alloggiative	Rischio medio	Area Tecnica	Controllo a campione	
23	Esenzione e/o riduzione tributi comunali	Rischio basso	Area Economico Finanziaria	Accertamento dei presupposti attuazione del controllo	
24	Rateizzazione tariffe dovute per i servizi erogati	Rischio basso	Area Economico Finanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica	Consultazione Assistente sociale per verifica posizioni di soggetti assistiti.	

25	Liquidazioni e pagamenti	Rischio minimo	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Rispetto dell'ordine di presentazione al protocollo per il pagamento delle fatture, salvo motivate eccezioni.	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					
26	Autorizzazioni a tutela dell'ambiente	Rischio critico	Area Tecnica	Controllo a campione	
27	Autorizzazioni commerciali	Rischio critico	Area Tecnica	Controllo a campione	
28	Permessi a costruire e autorizzazioni paesaggistiche	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione dello stato dei luoghi nella fase istruttoria.</li> <li>• Informazione semestrale al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze.</li> <li>• Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>	
29	Registrazioni e rilasci/certificazioni in materia anagrafica ed elettorale	Rischio minimo	Area Amministrativa e Servizi alla Persona	Controllo a campione	

30	Rilascio contrassegno invalidi estallo di sosta per invalidi	Rischio minimo	Area Polizia Municipale	Controllo a campione	
31	Rilascio passo carrabile	Rischio minimo	Area Polizia Municipale	Controllo a campione	
<i>Area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i>					
32	Concessioni contributi	Rischio medio	Area Amministrativa e Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione preventiva dei criteri per la determinazione delle somme da attribuire</li> <li>• Definizione della documentazione e della modulistica</li> <li>• Verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza e pubblicazione</li> </ul>	
33	Autorizzazione reti servizi e uso immobili comunali	Rischio medio	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione</li> <li>• Definizione del canone in conformità alle norme di legge e alle stime sul valore del bene concesso</li> <li>• Definizione delle regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone</li> <li>• Predisposizione di un modello di concessione tipo</li> <li>• Previsione di clausole di garanzia e penali in caso</li> </ul>	

				<p>dimancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi</li> <li>• Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi</li> </ul>	
34	Assegnazione di posteggi mercati settimanali e mensili	Rischio medio	Area Tecnica	Assegnazione tramite bando. Assegnazione i posti disponibili a spunta.	
35	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Rischio basso	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato il provvedimento.	
36	Occupazione suolo pubblico	Rischio minimo	Area Polizia Municipale	Controllo a campione	

37	Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione.</li> <li>• Definizione del canone in conformità alle norme di legge, alle stime sul valore del bene e a regole tecniche per la quantificazione oggettiva del canone.</li> <li>• Previsione di clausole di garanzia in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione.</li> <li>• Attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi.</li> </ul>	
<i>Area di rischio "Governo del territorio / Pianificazione urbanistica"</i>					

38	Piani Urbanistici o di attuazione promossi da privati	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendere note le linee programmatiche dell'Amministrazione.</li> <li>• Coinvolgimento dei cittadini nelle scelte</li> <li>• Ampia diffusione degli obiettivi di piano e di sviluppoterritoriale.</li> <li>• Attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione del D.Lgvo 33</li> <li>• Motivazione puntuale delle decisioni sulle osservazioni.</li> <li>• Massima trasparenza degli atti al fine di rendere evidenti e conoscibili le scelte operate.</li> <li>• Definire gli obiettivi generali in relazione al soggetto attuatore con incontri preliminari tra gli uffici e gli organipolitici.</li> <li>• Conferenza servizi interna fra uffici diversi i cui componenti sono chiamati a rendere pareri.</li> <li>• Richiedere al promotore la presentazione di un programma economico.</li> <li>• Stesse misure di prevenzione per le fasi di pubblicazione per lo strumento generale.</li> </ul>	
----	---	-----------------	--------------	--	--

*Area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"*

39	Gestione controlli in materia di abusi edilizi	Rischio critico	Area Tecnica Area Polizia Municipale	Rapporti mensili	
40	Gestione controlli e accertamenti di infrazione in materia di commercio	Rischio critico	Area Tecnica Area Polizia Municipale	Relazione semestrale al Responsabile anticorruzione sui controlli effettuati	
41	Gestione dei ricorsi avverso sanzioni amministrative	Rischio minimo	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	
42	Gestione delle sanzioni e relativi ricorsi al Codice della Strada	Rischio medio	Area Polizia Municipale	Verifica delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	
43	S.C.I.A inerenti l'edilizia	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo a campione dello stato dei luoghi.</li> <li>• Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).</li> <li>• Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti.</li> </ul>	

				<p>presupposti e modalità di avvio della Scia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>	
44	Comunicazioni per attività edilizia libera	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo formale su tutte le CIL; controllo a campione su quanto autocertificato.</li> <li>• Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della CIL.</li> <li>• Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze</li> </ul>	
45	S.C.I.A. inerenti le attività produttive	Rischio critico	Area Tecnica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato).</li> <li>• Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia</li> <li>• Procedura informatizzata</li> </ul>	

				che garantisca la tracciabilità delle istanze	
46	Ammissioni alle agevolazioni in materia socioassistenziale scolastiche ecc.	Rischio medio	Area Amministrativa e Servizi alla Persona	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinazione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni referito semestrale al responsabile anticorruzione sugli accertamenti a campione sulle dichiarazioni rese.</li> <li>• Promuovere accordi con altre autorità per utilizzo banche dati.</li> </ul>	
47	Verifica morosità entrate patrimoniali	Rischio minimo	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	Verifica a campione delle motivazioni che hanno determinato la revoca o la cancellazione della sanzione	

48	Controllo evasione tributi locali	Rischio basso	Area EconomicoFinanziaria	Relazione responsabile area	
49	Rilevazione morosità entrate provenienti da gestione di servizi	Rischio minimo	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica	Controllo degli omessi e/o parziali versamenti delle tariffe dovute e verifica delle posizioni di soggetti economicamente svantaggiati tramite i servizi sociali	
50	Gestione delle istanze di sgravio cartelle esattorialiformate dai titoli esecutivi ex violazioni al CdS	Rischio medio	Area Polizia Municipale	Verifica campione delle motivazioni che hanno determinato l'accoglimento o il rifiuto dello sgravio (ripresa dell'attività di riscossione sospesa dall'esattore)	
51	Gestione delle sanzioni amministrative diverse dal CdS	Rischio medio	Area Polizia Municipale	Verifica a campione dell'istruttoria propedeutica all'irrogazione delle relative sanzioni compresi i procedimenti scaturiti per violazione alle norme regolamentari dell'ente	
52	Gestione degli atti ingiuntivi di pagamento (Ordinanze-Ingunzione)	Rischio medio	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Polizia Municipale	Verifica a campione del rispetto dei termini dell'elaborazione e definizione degli atti rispetto alle originarie sanzioni amministrative non oblate o con esito negativo dello scritto difensivo	

*Area di rischio "Incarichi c nomine"*

53	Conferimento di incarichi di collaborazione a persone fisiche (collaborazione, tirocini, incarichi occasionali e professionali)	Rischio basso	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Tecnica Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rafforzamento del controllo sulla coerenza dell'incarico con gli obiettivi dell'Amministrazione</li> <li>• Regolamento per il conferimento degli incarichi. Esplicitazione della modalità di ricerca della professionalità ricercata all'interno dell'Ente.</li> <li>• Adozione di schemi contrattuali standard per le diverse tipologie di contratto.</li> </ul>	
<i>Area di rischio "Affari legali e contenzioso"</i>					
54	Contenzioso legale	Rischio medio	Area EconomicoFinanziaria Area Amministrativa e Servizi alla Persona Area Polizia Municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica insussistenza cause di incompatibilità.</li> <li>• Valutare l'ipotesi di lite temeraria e previsione di atto che dichiara motivatamente la non costituzione in giudizio.</li> </ul>	

**ALLEGATO D al PTPCT 2023-2025 Comune di Ponte Buggianese  
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	dirigente responsabile del dato, responsabile della trasmissione e della pubblicazione
<b>Atti 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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <a href="#">link</a> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulle 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)	posizione organizzativa
			Documenti di programmazione strategico-	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	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)	posizione organizzativa	

struttura che collabora con il dirigente responsabile	termine di scadenza per la pubblicazione	Comunicazione al RPCT – monitoraggio semestrale luglio e novembre di ogni anno
Area amministrativa	Entro 15 giorni dall'approvazione	
tutti i servizi		
tutti i servizi		
Area Economico Finanziaria e		
tutti i servizi		

# Disposizioni

Disposizioni		Art. 55, c. 2, d. lgs. n. 166/2001 Art. 12, c. 3, 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 alternative ed'effusione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	posizione organizzativa
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione della data 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	posizione organizzativa
		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, concessioni o certificazioni, 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 d.lgs. n. 33/2013	
	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 d.lgs. n. 33/2013	
		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 necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	
		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)	posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	posizione organizzativa	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	
	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)	posizione organizzativa	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
tutti i servizi		
Area amministrativa	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	
Area amministrativa		
Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area		
Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area		
Area amministrativa		

Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 39/2013	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. 39/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 39/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 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'opposizione 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 riferite al momento dell'assunzione dell'incarico)	iva presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 2. L. n. 441/1982	2) copie 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	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 Art. 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 della formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'opposizione della formula sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 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	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 39/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 39/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)
Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 39/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	
Art. 14, c. 1,	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	

Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area		
Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area amministrativa		
Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area		
non pertinente		
non pertinente		
non pertinente		

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

lett. c), d. lgs. n. 39/2013

Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 39/2013

Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 39/2013

Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 1. L. n. 461/1982

Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 2. L. n. 461/1982

Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	
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. 39/2013)	
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di 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).	
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	

non pertinente		

## Organizzazione

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi evvoluti esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti a messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della sul lato il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero (con allegato copie della dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d. lgs. n. 39/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e sopra della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013</p>	<p>Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Nessuno</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 39/2013</p>		<p>Curriculum vitae</p>	<p>Nessuno</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013</p>		<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Nessuno</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013</p>		<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Nessuno</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013</p>		<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d. lgs. n. 33/2013</p>		<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico delle finanze pubbliche e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p>	<p>posizione organizzativa</p>

non pertinente		
non pertinente		
Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Economico Finanziaria e Risorse Umane /Area		
Finanziaria e Risorse Umane		
Finanziaria e Risorse Umane		
Finanziaria e Risorse Umane		

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 443/1962		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copie della dichiarazione dei redditi successive 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	posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, L. n. 443/1962		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 del partito o della 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	posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 39/2013 Art. 4, L. n. 443/1962		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).	
Titolari incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Artt. 4, commi 2 e 3 e 4 bis del D.lgs. n. 149/2011		Relazione di inizio - fine mandato		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui ha diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa

<p>Area Economico Finanziaria e Risorse Umane / Area amministrativa</p>		
<p>Area Economico Finanziaria e Risorse Umane / Area amministrativa</p>		
<p>Area Economico Finanziaria e Risorse Umane / Area amministrativa</p>		
<p><del>Area</del> <del>amministrativa</del> <del>/ Area</del> <del>Economico</del> <del>Finanziaria</del></p>		
<p>Area Economico Finanziaria e Risorse Umane</p>		

	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 evidenze 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)		
	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)	posizione organizzativa	
			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	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)	posizione organizzativa
			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)	posizione organizzativa	
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)	posizione organizzativa		
laboratori		Art. 15, c. 2, d. lgs. n. 39/2018	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenze a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della regione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 39/2018		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	

non pertinente		
non pertinente		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
tutti i servizi		
tutti i servizi		

# Consulenti e col

Titolari d'incarichi di collaborazione o consulenza

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)	posizione organizzativa
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 legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
d. lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d. lgs. n.		Tabella relativa 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)	posizione organizzativa
Art. 53, c. 14, d. lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi	Tempestivo	posizione organizzativa
	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare d'incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
Art. 14, c. 1, lett. a) 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)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Compenso di qualsiasi natura connessi all'esecuzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa

tutti i servizi		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice

Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 1. l. n. 441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 2. l. n. 441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013 Art. 3, l. n. 441/1982
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013

Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
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, assunzione 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 nella pubblicazione fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	posizione organizzativa
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 nomina o del conferimento dell'incarico	posizione organizzativa
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))	Annuali	posizione organizzativa
Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa

Area Economico Finanziario e Risorse Umane		

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)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
	Incarichi dirigenziali e qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi	Per ciascun titolare di incarico:		
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	organizzativa con funzioni dirigenziali da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica a indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa



Titolari di incarichi  
dirigenziali (dirigenti non generali)

Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, L. n. 441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, L. n. 441/1982
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d. lgs. n. 39/2013 Art. 3, L. n. 441/1982
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d. lgs. n. 39/2013

1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di 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).	posizione organizzativa
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 dalla amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina dal conferimento dell'incarico	
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	posizione organizzativa
Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestiva (art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Dichiarazione sulla inesistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	posizione organizzativa



# Perso

Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	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	
Art. 15, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologie dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	posizione organizzativa
Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 106/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 39/2013	Dirigenti cassati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 39/2013		Curriculum vitae	Nessuno	posizione organizzativa
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 39/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	posizione organizzativa
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	posizione organizzativa
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 39/2013			Nessuno	posizione organizzativa

Dirigenti cassati

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Economico Finanziaria e		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Economico Finanziaria e		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

in genere) essere:

	Art. 14, c. 1, lett. ff, d. lgs. n. 39/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copie della dichiarazione dei redditi successive 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	posizione organizzativa
	Art. 14, c. 1, lett. ff, d. lgs. n. 39/2013 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).	posizione organizzativa
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d. lgs. n. 39/2013	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 da diritto l'esecuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d. lgs. n. 39/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d. lgs. n. 39/2013	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. 39/2013)	

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziario e Risorse Umane		
Area amministrativa		
Area Economico Finanziario e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

	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)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
	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)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d. lgs. n. 39/2013 Art. 53, c. 14, d. lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco dagli 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)	posizione organizzativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020		pubblicazione ai sensi dell'art. 18 D. lgs n. 33/2013 dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D. lgs n. 50/2016	Tempestivo	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d. lgs. n. 39/2013 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)	posizione organizzativa



	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)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
		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 predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d. lgs. n. 150/2009)	posizione organizzativa
	CIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013	CIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Art. 10, c. 8, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		Curricula		Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	
Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	
<b>di concors</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 dello provoscritto	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	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)	Temporaneo	posizione organizzativa
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d. lgs. n.	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. 9-bis, d. lgs. n. 267/2000)	Temporaneo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa



# Performance

Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi da pubblicare (in tabella)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi da pubblicare (in tabella)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
			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)	posizione organizzativa
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
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.lgs. 97/2016	



	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con 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)	posizione organizzativa
				Per ciascuno degli enti:		posizione organizzativa
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
				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)	posizione organizzativa
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
				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)	posizione organizzativa

Art. 22, c. 2, d. lgs. n. 39/2013



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> )	Temporaneo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Art. 20, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompetibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigenti	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Art. 22, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate da pubblicare in tabella)	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. 39/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
		Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa



## Enti controllati

Società partecipate

Art. 22, c. 2,  
d. lgs. n.  
39/2013

Art. 20, c. 3,  
d. lgs. n.  
39/2013

Art. 20, c. 3,  
d. lgs. n.  
39/2014

Art. 22, c. 3,  
d. lgs. n.  
39/2013

3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'ente sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
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. 39/2013)	posizione organizzativa
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa



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. 134 (art. 20 d. lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sociali 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)	posizione organizzativa
		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)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
		Per ciascuno degli enti		posizione organizzativa
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Enti di diritto privato controllati

Art. 22, c. 2,  
d. lgs. n.  
33/2013

Art. 20, c. 3,  
d. lgs. n.  
39/2013

Art. 20, c. 3,  
d. lgs. n.  
39/2013

2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziarie e Risorsa Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziarie e Risorse Umane		

	Art. 22, c. 3, d. lgs. n. 33/2013		Collegamento con Istituzioni degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d. lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra amministrazione e gli enti pubblici (glie), le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Dati aggregati attività amministrative	Art. 24, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alle attività amministrative, in forme aggregate, per settori di attività, per competenze degli organi e degli uffici, per tipologie di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	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)	posizione organizzativa
	Art. 35, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013		3) ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
tutti i servizi		
tutti i servizi		
tutti i servizi		

# procedimenti

Tipologie di procedimento

Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 39/2013
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 39/2013
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 39/2013
Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 39/2013
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 39/2013
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 39/2013

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 alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
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-essenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
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)	posizione organizzativa
9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa



# Attività e

	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario 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)	posizione organizzativa
	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 della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 28, 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)	posizione organizzativa
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	

tutti i servizi		
tutti i servizi		
tutti i servizi		
tutti i servizi		

dimenti

	monitoraggio tempi procedimentali	Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2		dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comprendendo i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281.	Tempestivo	
	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'eccesso di dati dagli 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)	posizione organizzativa
	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 con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	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	

tutti i servizi		
tutti i servizi		
tutti i servizi		

# Provved

	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privato con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	
	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	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri, 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		
		Art. 4 della Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	posizione organizzativa

tutti i servizi		
tutti i servizi		

Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 39/2013 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 e presentate 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	posizione organizzativa
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 39/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella 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)	posizione organizzativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 39/2013 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	posizione organizzativa
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 39/2013 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	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	posizione organizzativa

tutti i servizi		
tutti i servizi		
Area Tecnica		
tutti i servizi		

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 39/2019 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni Compresi quelli tre enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016</p>	<p><b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 39/2019 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 96, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e linee guida ANAC); Avviso di formazione senza operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 86, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, e. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo al fine della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 186, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>

tutti i servizi		
tutti i servizi		

## Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

Art. 97, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 39/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016
Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 39/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016
Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 39/2013 e art. 29, c. 1, d. lgs. n. 50/2016

<p><b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 96, c. 2, d.lgs.n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs.n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito delle procedure, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs.n. 50/2016); Banche dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	posizione organizzativa
<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'assistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettere H; Bando, avviso periodico indicativo; avviso sull'assistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs.n. 50/2016)</p>	Tempestivo	posizione organizzativa
<p><b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti (lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specificità dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs.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, d.lgs.n. 50/2016)</p>	Tempestivo	

tutti i servizi		
tutti i servizi		

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 39/2013 e art. 29, c. 3, d. lgs. n. 50/2016</p>		<p><b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interesse unicamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice: Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 39/2013 e art. 29, c. 3, d. lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalle procedure di affidamento e le ammissioni al rito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d. lgs. n. 39/2013 e art. 29, c. 3, d. lgs. n. 50/2016</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti</p>	<p>Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>posizione organizzativa</p>

tutti i servizi		
tutti i servizi		
tutti i servizi		

		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 al metro superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	posizione organizzativa
		Art. 37, c. 1, lett. l) d. lgs. n. 39/2013 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	posizione organizzativa
	Atti delle emanazioni legislative degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 47, comma 9 del D.L. n. 77/2021 convertito in Legge n. 108/2021		rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione e sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dal Ministro ovvero al Ministro alle autorità delegate per la pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali	Tempestivo	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d. lgs. n. 39/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità con 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. 39/2013)	posizione organizzativa
	Criteri e modalità	Deliberazione ANAC n. 468 del 16/06/2021		Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Annuale	

tutti i servizi		
Area Tecnica		

**zioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**

Criterio/modalità	Debitazione ANAC n. 468 del 16/06/2013		Atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica.	Annuale	
Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Atti di concessione da pubblicare in tabella creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali(18); e fatto diviso di diffusione di dati da cui sia possibile ricevere informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d. lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
			Per ciascun atto:		posizione organizzativa
	Art. 27, c. 1, lett. a), d. lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	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)	posizione organizzativa
	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)	posizione organizzativa
	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)	posizione organizzativa
	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)	posizione organizzativa

Area Tecnica		
tutti i servizi		
tutti i servizi		

Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 39/2013	si <a href="#">link</a> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 39/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa	
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	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. 39/2013)	posizione organizzativa	
Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 39/2013 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. 39/2013)	posizione organizzativa
Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 39/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2015		Dati relativi alle entrate e alle spese del bilancio preventivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa

tutti i servizi		
tutti i servizi		
tutti i servizi		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziario e Risorse Umane		

# Bilanci

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 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)	posizione organizzativa
	Art. 29, c. 1-bis, d. lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2015		Dati relativi alle entrate e alle spese del bilancio consuntivo in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d. lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la compressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d. lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	Patrimonio immobiliare	Art. 45, comma 3, lettera c) del D. lgs. n. 159/2011 (Codice delle P.A.)		Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito Internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di	Annuale	
	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)	posizione organizzativa
Linee			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 delibera A.N. 4C.	posizione organizzativa
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulle Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d. lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	posizione organizzativa

Area Tecnica		
Area Tecnica		
Area Tecnica		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

# Controlli e rilievi sull'amministrazione

	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d. lgs. n. 39/2013	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 34, c. 4, lett. e), d. lgs. n. 150/2009	Tempestivo	posizione organizzativa	
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forme anonime dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa	
	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. 39/2013)	posizione organizzativa	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti organizzazione e attività delle amministrazioni statali e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d. lgs. n. 39/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d. lgs. n. 39/2013)	posizione organizzativa

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
tutti i Servizi		

## Servizi erogati

Classaction	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Classaction	Notizie 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	posizione organizzativa
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	posizione organizzativa
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	posizione organizzativa
Costi contabilizzati	Art. 92, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 39/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabella)	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. 39/2013)	posizione organizzativa
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 39/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private)	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. 39/2013)	posizione organizzativa

non pertinente		
non pertinente		
non pertinente		
tutti i Servizi		
non pertinente		

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d. lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d. lgs. 179/18	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	posizione organizzativa
		delibera ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020		collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti costituita al sensi della delibera ANEA n. 444 del 31 ottobre 2019		
	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 spese sostenute, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prime attuazione semestrale)	posizione organizzativa

tutti i Servizi		
Area Tecnica		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		

# Pagamenti

<p>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</p>	<p>Art. 41, c. 1 bis, d. lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati sui pagamenti in forme sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alle tipologie di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari</p>	<p>Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)</p>	<p>posizione organizzativa</p>
		<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)</p>	<p>Annuale (art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)</p>	<p>posizione organizzativa</p>
<p>Indicatore di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Art. 33, d. lgs. n. 33/2013</p>		<p>Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti</p>	<p>Trimestrale (art. 33, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)</p>	<p>posizione organizzativa</p>

non pertinente		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziario e Risorse Umane		

		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 35, 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)	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 98, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1995) 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)	

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
non pertinente		

# Opere pubbliche

	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)	posizione organizzativa
	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. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	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)	posizione organizzativa
		Art. 38, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
azione e no del torio		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. 38, c. 1, d. lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa

Area Técnica		

Pianifica  
governi  
territ

Informazioni ambientali

Art. 39, c. 2, d. lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziative private o pubbliche 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa
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)	
	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 isotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati) e, inoltre, le interazioni tra questi elementi;	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Misure, incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Misure e 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)	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresi 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)	



			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)		
sanitarie private		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 intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
Interventi straordinari e di emergenza		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 ottimi amministrativi giuridionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	
		Comunicato del Presidente dell'ANAC del 29/07/2020, integrato con comunicato			Publicazione al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separate delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economie e Finanze, allegati ai richiami comunicati dal Presidente dell'ANAC. Dati prospettici dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato	Trimestrale	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	posizione organizzativa	
rti		Art. 10, c. 3, 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, (MIO) 231)	Annuale	posizione organizzativa	
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione o della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	posizione organizzativa	

Area Tecnica		
non pertinente		
non pertinente		
Area Tecnica		
Area Tecnica		
Area Economica Finanziaria e Risorse Umane		
Area Tecnica		
Segretario Comunale/Area amministrativa		
Segretario Comunale/Area amministrativa		

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'legalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'legalità (se dove adottati)	Tempestivo	
		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)	posizione organizzativa
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a lei	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento e tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo sull'anticorruzione	Tempestivo	posizione organizzativa
		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	posizione organizzativa
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d. lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 24/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti *	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 della casella 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 della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	posizione organizzativa
		Art. 5, c. 2, d. lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nome Ufficio competente cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e della casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1306/2016)	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	posizione organizzativa
nutri		Art. 53, c. 1 bis, d. lgs. 82/2005 modificato dall'art. 48 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.rndt.gov.it">www.rndt.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://basidatlagid.gov.it">http://basidatlagid.gov.it</a> catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	posizione organizzativa

Segretario Comunale/Area amministrativa		
Segretario Comunale/Area amministrativa segretario		
Comunale/Area amministrativa		
Segretario Comunale/Area amministrativa		
tutti i servizi		
tutti i servizi		
Area Economico Finanziario e Risorse Umane		

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d. lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	posizione organizzativa
		Art. 9, c. 7, d. l. n. 179/2012 convertito con modificazioni della L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Accessibilità	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)	posizione organizzativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d. lgs. n. 39/2013 Art. 1, c. 9, lett. ff), 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. 39/2013)	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	---	posizione organizzativa
	Dati ulteriori	Deliberazione ANAC N. 329 del 21 aprile 2021		provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziative private presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183 co. 15 d. lgs. 50/2016	Tempestivo	
	Dati ulteriori	Art. 48 del D. lgs. n. 198 del 15 giugno 2006		Piano Triennale delle Azioni Positive	Annuale	
	Dati ulteriori	D. lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal D. l. n. 171/2021		Relazione in cui sono indicati con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di proprie spettanze di cui al comma 1 art. 206 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D. lgs. n. 285/1992 (nuovo codice della strada) come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli interventi sostenuti per ciascun intervento.	Annuale	

Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
tutti i servizi		
Area Tecnica		
Area Economico Finanziaria e Risorse Umane		
Polizia municipale		

	<p style="text-align: center;">Dati ulteriori</p>	<p>DPCM 25/09/2014</p>		<p>elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione.</p>	<p>Annuale</p>	
	<p style="text-align: center;">Dati ulteriori</p>			<p>Attuazione PNRR (link alla home page del sito dell'ente)</p>		
<p>Inserita a Organizzazione secondo obblighi</p>		<p>PTPCT 2021</p>		<p>Relazioni Inizio e Fine mandato sindaco</p>		<p>posizione organizzativa</p>

Area Tecnica		
tutti i servizi		
Economico Finanziario e		

---

## ALLEGATO 1 – RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA

### RELAZIONE ILLUSTRATIVA TECNICO FINANZIARIA SULLA VERIFICA DEI VINCOLI FINANZIARI ALLA GESTIONE DEL PERSONALE E DEGLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI CONNESSI

Premesso che:

- l'art. 2 del d.lgs.165/2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;
- l'art. 4 del d.lgs. 165/2001 stabilisce che gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico amministrativo attraverso la definizione di obiettivi, programmi e direttive generali;
- l'art. 6 del d.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33, del d.lgs. 165/2001. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- l'art. 89 del d.lgs. 267/2000 prevede che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti;
- l'art. 91 del d.lgs. 267/2000 dispone che gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale; gli enti locali, ai quali non si applicano discipline autorizzatorie delle assunzioni, programmano le proprie politiche di assunzioni adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, in particolare per nuove assunzioni, di cui ai commi 2-bis, 3, 3-bis e 3-ter dell'articolo 39 del decreto legislativo 27 dicembre 1997, n. 449, per quanto applicabili, realizzabili anche mediante l'incremento della quota di personale ad orario ridotto o con altre tipologie contrattuali flessibili nel quadro delle assunzioni compatibili con gli obiettivi della programmazione e giustificate dai processi di riordino o di trasferimento di funzioni e competenze;
- l'art. 33 del d.lgs.165/2001 dispone che: *“1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare.”*;
- in materia di dotazione organica l'art. 6, comma 3, del d.lgs. 165/2001 prevede che in sede di definizione del Piano triennale dei fabbisogni, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 4 del d.lgs. 75/2017, come modificato dall'art. 1, comma 2 del d.l. 30 aprile 2022, prevede, al fine di cui sopra, l'adozione di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
- l'art. 22, comma 1, del d.lgs. 75/2017, ha previsto che le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'art. 6-ter del d.lgs. 165/2001, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del medesimo decreto e che, in sede di prima applicazione, il divieto di cui all'art. 6, comma 6, del d.lgs.

---

165/2001 e s.m.i. si applica a decorrere dal 30/03/2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle stesse;

- con Decreto 8/05/2018 il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;

- il D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, ha disposto, all'art. 1, comma 2 che *“In fase di prima applicazione delle disposizioni di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal presente articolo, le linee di indirizzo sono emanate entro il 30 giugno 2022, previo accordo in sede di Conferenza unificata ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281”*;

- con Decreto in data 22 luglio 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione e il Ministro dell'economia e delle finanze, hanno definito le *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, con efficacia dalla medesima data di pubblicazione;

Considerato che il legislatore, con l'art. 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021, ha introdotto e identificato quale strumento unico di programmazione strategica dei Comuni il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, cosiddetto *“PIAO”*. Di fatto, il PIAO deve comprendere al suo interno tutti i contenuti di cui ai seguenti articoli:

- art. 6 del d.lgs. 165/2001, che esplicava i propri effetti nel Piano triennale dei fabbisogni di personale;

- articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 24, Piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e informatiche;

- art. 10 del d.lgs. 150/2009, Piano della performance;

- articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190, Piano di prevenzione della corruzione;

- art. 14, comma 1, della legge 124/2015, Piano organizzativo del lavoro agile;

- art. 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006, Piano delle azioni positive.

Preso atto che, come previsto dall'art. 7 del d.l. 80/2021, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, cioè il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, ferme restando inoltre quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, cioè una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento;

Rilevato che, con riferimento a quanto sopra, è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali per questo ente, al fine di una corretta gestione del personale, e procedere alla verifica della situazione dell'ente rispetto a tutti i vincoli, limiti, adempimenti e disposti di legge, relativi a:

- A. Calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato
- B. Contenimento della spesa di personale
- C. Dotazione organica
- D. Procedure di stabilizzazione
- E. Progressioni verticali e di carriera
- F. Lavoro flessibile
- G. Programmazione assunzioni

## **A) I calcoli degli spazi finanziari da destinare alle assunzioni a tempo indeterminato**

### **A1. Normativa**

Visto l'art. 33, comma 2 del cosiddetto *“Decreto Crescita”*, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto - legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti

---

locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato: “2. “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle ‘unioni dei comuni’ ai sensi dell’articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l’assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell’anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (... omissis...)”;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, finalizzato, in attuazione delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ad individuare i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione, nonché ad individuare le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;

Considerato che le disposizioni del DM 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell’art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Visto l’art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Rilevata la non più applicabilità dell’art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e dell’art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta;

## **A2. Verifica situazione dell’Ente**

Ritenuto opportuno procedere alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell’Ente;

## I. IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

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

Visto l'art 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020, per cui, a decorrere dall'anno 2021, le spese di personale riferite alle assunzioni 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 è 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;

Visto il D.M. 21 ottobre 2020, per cui, in presenza di convenzioni di segreteria tra enti, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	<i>(6.112.677,12)</i> <i>a</i>	<i>(5.856.374,96)</i> <i>b</i>	<i>(6.060.357,63)</i> <i>c</i>
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2022	<i>(335.035,81)</i> <i>d</i>	<i>(335.035,81)</i> <i>d</i>	<i>(335.035,81)</i> <i>d</i>
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	<i>(5.674.767,43)</i> <i>(a-d)+(b-d)+(c-d)/3</i>		

Visto il prospetto delle spese di personale, calcolate ai sensi del DM 17/03/2020 e della circolare ministeriale

Macroaggregato BDAP		2024
U 1.01.00.00.000	Redditi di lavoro dipendente	1.162.361,62
U 1.03..02.12.000	Lavoro flessibile, quota LSU e acquisti di servizi di lavoro interinale	3.500,00
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019</b>		<b>1.165.861,62</b>

Voci di spesa neutralizzate dai calcoli:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, DL. N. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020). Si veda in proposito la delibera Corte conti, Sez. controllo per il Veneto, delibera 15 aprile 2021, n. 105;
- stabilizzazione del personale impiegato presso i comuni dei crateri sismici ai sensi dell'art. 57, comma 3, del D.L. n. 104/2020 a valere su risorse statali.

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

**Spese di personale 2022 /Media entrate al netto FCDE  $\frac{1.034.997,34}{5.674.767,43} = 18,24 \%$**

## II. LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera e), avendo n. 8.821 abitanti al 31/12/2023.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024

- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	35%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	35%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	30%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	28%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	26%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	22%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	16%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	10%	32,80%
i	1500000>	25,30%	5%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

**FASCIA 1. Comuni virtuosi con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica, ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del medesimo d.m. 17 marzo 2020. I valori percentuali riportati in tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base «spesa di personale 2018», per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti. Si tratta di una misura finalizzata a rendere graduale la dinamica di crescita della spesa di personale, comunque nei limiti massimi consentiti dal valore-soglia di riferimento. Fino al 2024, tale limitazione alla dinamica di crescita può tuttavia essere superata nel caso di comuni che abbiano a disposizione facoltà assunzionali residue degli ultimi cinque anni (c.d. resti assunzionali). Ciò vuol dire che il comune può utilizzare i propri resti assunzionali anche in deroga ai valori limite annuali di cui alla Tabella 2 del decreto attuativo, in ogni caso entro i limiti massimi consentiti dal valore soglia di riferimento. Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione. A decorrere dal 2025, per i comuni virtuosi, sarà possibile procedere ad assunzioni senza dover rispettare i valori calmierati della tabella 2, esclusivamente in base alla propria sostenibilità finanziaria ovvero rispettando la percentuale della Tabella 1.

**FASCIA 2. Fascia intermedia, Comuni con moderata incidenza della spesa di personale.**

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Questi Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nell'ultimo consuntivo approvato, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre.

**FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio, Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti.**

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia

---

per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questi Comuni dovranno adottare un percorso di graduale riduzione annuale del rapporto in questione fino al conseguimento, nell'anno 2025, del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questi comuni devono continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre.

**Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera e) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 18,24 % si colloca nella seguente fascia:**

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

### **A3. IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO**

#### **INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE**

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

$$(5.674.767,43 * 26,90\%) - 1.034.997,34 = \quad \quad \quad \text{€ } 491.515,10$$

(Media entrate netto FCDE \* percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022

#### **INCREMENTO CALMIERATO (per gli anni 2020-2024)**

Tuttavia, poiché il legislatore, per gli periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi, l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

$$(1.119.640,85 * 26\%) = \quad \quad \quad \text{€ } 291.106,62$$

Spese di personale 2018 \* Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente

#### **INCREMENTO EFFETTIVO**

A seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione: l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di € 291.106,62.

## **B) Il contenimento della spesa di personale**

### **B1. Normativa: la spesa di personale in valore assoluto**

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557- <i>quater</i> , della legge 27 dicembre 2006, n. 296	Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e
--	---

	<p>dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:</p> <p>(...a) lettera abrogata)</p> <p>b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;</p> <p>c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.</p> <p>Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013</p>
--	---

<p><b>Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006</b></p>	
<p><b>Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR</b></p>	
<p>Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato</li> <li>2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)</li> <li>3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente</li> <li>4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile</li> <li>5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili</li> <li>6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto</li> <li>7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000</li> <li>8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000</li> <li>9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000</li> <li>10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro</li> <li>11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori</li> <li>12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale</li> <li>13. IRAP</li> <li>14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo</li> <li>15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando</li> <li>16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale</li> </ol>	
<p><b>Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese</b></p>	
<p>Le componenti da escludere sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati</li> <li>2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011, punto 5.2 lettera a)</li> </ol>	

3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;
4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione collettiva integrativa, ove previsto dai vigenti CCNL del comparto Funzioni locali)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socioeconomiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

## B2. Situazione dell'ente

### Il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, è pari a € 1.222.504,97, come risulta dal seguente prospetto:

Spesa di personale in valore assoluto al netto delle componenti escluse ai sensi art.1 comma 557 della l. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO TRIENNIO
€ 1.231.120,44	€ 1.226.506,51	€ 1.209.891,96	€ 1.222.504,97

Visti i prospetti del Bilancio 2024/2026 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013, su un valore stimato di € 1.149.065,69 (determinata secondo il nuovo sistema contabile), come si evince dal seguente prospetto:

	Media triennio 2011/2013	Previsione Anno 2024	Previsione Anno 2025	Previsione Anno 2026
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	1.223.415,41	1.162.361,62	1.155.090,46	1.155.090,46
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi	8.115,96	16.250,00	12.500,00	12.250,00

Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	78.408,46	75.310,20	74.687,14	74.687,14
Spese macroaggregato 4 -Trasferimenti ad altri enti per spese di personale		142.500,00	112.500,00	112.500,00
Totale spese di personale (A)	<b>1.309.939,83</b>	<b>1.396.421,82</b>	<b>1.354.777,60</b>	<b>1.354.527,60</b>
(-) Componenti escluse (B)	87.434,85	247.356,13	222.106,13	221.856,13
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006	<b>1.222.504,98</b>	<b>1.149.065,69</b>	<b>1.132.671,47</b>	<b>1.132.671,47</b>

## C) Dotazione organica

### C1. Normativa

Preso atto che l'art.22, comma 1, del d.lgs. 75/2017 dispone: *"1. Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all'articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall'articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo."*;

Atteso che:

- con Decreto 8/05/2018, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le predette "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche", pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018;
- le linee guida (...) definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica riservando agli enti locali una propria autonomia nella definizione dei Piani;
- le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica pari ad una "spesa potenziale massima" affermano: *"per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente"*;

### C2. Il valore finanziario della dotazione organica

Dato atto che, in ossequio all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 e alle Linee di indirizzo sopra richiamate, è necessario per l'ente definire tale limite di spesa potenziale massima nel rispetto delle norme sul contenimento della spesa di personale e che in tale limite l'amministrazione:

- potrà coprire i posti vacanti, nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, ricordando però che l'indicazione della spesa potenziale massima non incide e non fa sorgere effetti più favorevoli rispetto al regime delle assunzioni o ai vincoli di spesa del personale previsti dalla legge e, conseguentemente, gli stanziamenti di bilancio devono rimanere coerenti con le predette limitazioni;
- dovrà indicare, ai sensi dell'articolo 6, comma 2, ultimo periodo, del d.lgs. 165/2001, le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

Dato atto che, per la redazione dello schema riassuntivo di dimostrazione del rispetto del limite potenziale massimo di spesa della dotazione organica, nell'ottica di contemperare le disposizioni vigenti in materia di limiti per la gestione delle risorse umane degli enti locali e quanto suggerito dalle Linee di indirizzo, è stata redatta una tabella di riconciliazione che si basa sui seguenti criteri:

1. il prospetto di "dotazione organica" contiene le spese dei dipendenti in servizio, più quelle previste per le assunzioni. Tale spesa non è quella effettiva, ma quella teorica su base annua, ovvero a regime. I valori, peraltro, sono quelli dello stipendio tabellare e non tanto quelli di effettiva competenza. Si precisa che le progressioni orizzontali non vanno calcolate in sede di programmazione, in quanto già comprese nell'importo complessivo del fondo risorse decentrate;
2. trattandosi di un documento "programmatorio", nella previsione del costo della dotazione organica, è necessaria la massima prudenza, conteggiando quindi, il valore più alto possibile per garantire sempre il rispetto dei limiti di spesa;

---

Come espressamente esplicitato dalle Linee Guida, il valore finanziario della dotazione organica, risulta così determinato:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo. Ciò in quanto trattasi di personale in servizio, sia pure non di ruolo, per il quale l'amministrazione sostiene l'onere del trattamento economico nei termini previsti dalla normativa vigente. La spesa del personale in part-time è da considerare in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione ab origine. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno (*per evitare il reale congelamento di queste cifre si ritiene di conteggiare le possibili riespansioni da tempo parziale a tempo pieno su situazioni reali di richiesta o di concreta ipotesi*);
- sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14, del d.l. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale;
- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del d.l. 95/2012 (o delle altre norme sul turn-over come quelle per gli enti locali);
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- spese necessarie per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni; (cioè tali spese vanno comunque previste nel Piano anche se non hanno effetti sui limiti per quanto riguarda le assunzioni per il rispetto della quota d'obbligo);
- connesse ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del d.p.c.m. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

Quantificato il costo effettivo a regime della dotazione organica sulla base degli elementi sopra riportati, è necessario procedere al "raccordo" o "conciliazione" con la norma sul contenimento della spesa di personale, dando evidenza che

- il costo totale annuo teorico della dotazione organica,
- a cui vanno aggiunte le spese di personale non già conteggiate nel prospetto della dotazione (ad esempio: fondo del trattamento accessorio, posizioni organizzative, lavoro straordinario, spese per convenzioni in entrata);
- a cui vanno tolte le spese di personale non rilevanti (rimborsi da altre amministrazioni, rimborsi da Stato o da altri per elezioni, spesa dei disabili per quota obbligatoria, quote per rinnovi contrattuali, ecc. ecc.)
- non superi mai:
  - la media 2011/2013 per gli enti sopra i 1.000 abitanti;

Si allega prospetto di calcolo del valore finanziario della dotazione organica e di raccordo con le spese di personale.

### **C3. La verifica delle eccedenze di personale**

Visto l'art. 33 del d.lgs.165/2001, come modificato dall'art.16, comma 1, della Legge 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), che dispone: "1. *Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. 3. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare. (da 4 a 8 omissis)*";

Evidenziato che tale ricognizione costituisce atto obbligatorio in assenza del quale non è possibile effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro di qualunque tipologia di contratto a pena di nullità degli atti posti in essere;

Preso atto che dalla ricognizione effettuata con i Responsabili di servizio, non emergono situazioni di eccedenza di personale:

- la dimensione demografica dell'Ente (8.821 abitanti al 31/12/2023), il numero ridotto di personale in servizio (n. 29), le esigenze di funzionamento della gestione amministrativa, non determinano eccedenze di personale tali da rendere necessaria l'attivazione di procedure di mobilità e di collocamento in disponibilità;
- l'insussistenza di eccedenze di personale, dal punto di funzionale, deriva anche dalla circostanza che l'Amministrazione non ha programmato allo stato processi di esternalizzazione di servizi/funzioni e/o forme differenti, rispetto alle attuali, di gestione dei medesimi, con la conseguenza che le risorse attualmente impiegate risultano indispensabili per assicurare il mantenimento degli standard attuali.

Ricordato che dal 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali e sono denominate, rispettivamente:

Area degli Operatori

Area degli Operatori esperti

Area degli Istruttori

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione;

Preso atto della vigente dotazione organica del personale in servizio per categorie e profili professionali dell'Ente:

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI								
Area	Profili professionali	N. Dipendenti in servizio		N. Cessazioni previste/anno		N. Assunzioni previste/anno		Totale
		Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	Tempo pieno	Part time	
Area dei Funzionari E.Q.	Funzionario contabile	1* aspettativa ex art. 110 dlgs.267/2000						1* aspettativa ex art. 110 dlgs.267/2000
	Funzionario amministrativo	1						1
	Funzionario vigilanza	1		n. 1 - 2025		n. 1 - 2025		1
	Istruttore Dir. Tecnico	1		n. 1 - 2024		n. 1 - 2024		1
	Istruttore Dir. Amm.Cont.	2						2
	Ingegnere	1						1
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	4						4
	Istruttore tecnico	2						2
	Agente Polizia locale	3						3
	Istruttore amm. contabile	8						8
	Istruttore informatico	1						1
Area degli Operatori esperti	Collaboratore amm.vo	2						2
	Collaboratore	2						2

	Tecnico Operaio							
TOTALI		29						29

Ritenuto di rimodulare la dotazione organica, sulla base delle assunzioni previste per n. 2 unità:

Per l'anno 2024

- n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico area Funzionari E.Q. in sostituzione di un dipendente in cessazione nel 2024 per trasferimento in altro ente.

Per l'anno 2025

- n. 1 Funzionario di vigilanza area Funzionari E.Q. per il quale è prevista la cessazione nel 2025 per pensionamento.

Si allega la tabella di raccordo tra dotazione organica e il limite massimo potenziale della dotazione organica, pari alla spesa di personale della media degli anni 2011/2013, ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge 296/2006).

## D) Procedure di stabilizzazione

### D1. Situazione dell'ente

Dato atto che, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta quanto segue: non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nel comma 2, dell'art. 20, d.lgs. 75/2017;

## E) Progressioni verticali e di carriera

Richiamati:

- l'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. 165/2001 che prevede che "...*Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti*";

- l'art. 15 Progressioni tra le aree, del CCNL personale comparto Funzioni locali sottoscritto il 16.11.2022, che cita testualmente:

*"1. Ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, nel rispetto del piano triennale dei fabbisogni di personale, gli Enti disciplinano le progressioni tra le aree tramite procedura comparativa basata:*

*- sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità; - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni; - sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno; - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.*

*2. In caso di passaggio all'area immediatamente superiore, il dipendente è esonerato dal periodo di prova ai sensi dell'art. 25 (Periodo di prova), comma 2 e, nel rispetto della disciplina vigente, conserva le giornate di ferie maturate e non fruita. Conserva, inoltre la retribuzione individuale di anzianità (RIA) che, conseguentemente, non confluisce nel Fondo risorse decentrate.*

*3. Al dipendente viene attribuito il tabellare iniziale per la nuova area. Qualora il trattamento economico in godimento acquisito per effetto della progressione economica risulti superiore al predetto trattamento tabellare iniziale, il dipendente conserva a titolo di assegno personale, a valere sul Fondo risorse decentrate, la differenza assorbibile nelle successive progressioni economiche all'interno della stessa area."*

---

Evidenziato che è intenzione di questa amministrazione valorizzare il personale interno e specificatamente per i seguenti profili professionali ed aree di inquadramento: n. 2 unità di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile. A tale proposito si richiama l'art. 13 commi 6, 7 e 8 del CCNL 16/11/2022.

## **F) Lavoro flessibile**

### **F1. Normativa**

Richiamato l'art. 36, comma 2 del d.lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del d.lgs. 75/2017 – nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Richiamato l'art. 60 del CCNL Funzioni locali del 16/11/2022;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Atteso poi che, per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, somministrazione lavoro e ulteriori tipologie), l'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009;

Vista la deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie, che ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Preso atto pertanto che le spese per il personale utilizzato "a scavalco d'eccedenza", cioè oltre i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004, rientrano nel computo ai fini della verifica del rispetto dei limiti imposti dall'art. 9, comma 28, d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010 oltre che nell'aggregato "spesa di personale", rilevante ai fini dell'art. 1, comma 557, legge 296/2006;

---

## F2. Previsione assunzioni lavoro flessibile

Si rileva l'esigenza di assumere n. 1 Istruttore Amministrativo a tempo determinato da assegnare al Servizio Demografico, incardinato nell'Area Amministrativa e Servizi alla Persona, in relazione all'incremento di attività connesso alle elezioni europee, per una spesa presunta di € 7.548,87.

Si dà atto, comunque, che l'amministrazione intende autorizzare per il triennio 2024/2026 le eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (€ 38.044,97), nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile, con particolare riferimento al rispetto del tetto insuperabile delle spese di personale;

## G) Programmazione assunzioni

### G1. Situazione dell'ente

Premesso tutto quanto sopra esposto e vista la proposta di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026 :

#### ANNO 2024

Previsione assunzione	Area	Profilo Professionale	Tempo lavoro	Graduatoria Concorso	Mobilità	Progressione di carriera/verticale
n. 1	Funzionari e E.Q.	Istruttore Direttivo Tecnico	Tempo Pieno	X *		
n. 2	Funzionari e E.Q.	Istruttore Direttivo Amm.vo Contabile	Tempo Pieno			X

\* in alternativa all'utilizzo di graduatoria concorsuale si prevede la procedura di mobilità

#### ANNO 2025

Previsione assunzione	Area	Profilo Professionale	Tempo lavoro	Graduatoria Concorso	Mobilità	Progressione di carriera/verticale
n. 1	Funzionari e E.Q.	Funzionari Vigilanza	Tempo Pieno	X *		

\* in alternativa all'utilizzo di graduatoria concorsuale si prevede la procedura di mobilità

#### ANNO 2026 – non sono previste assunzioni di personale

Considerato che sulla base dell'attuale normativa la dotazione di personale dell'Ente si compone dei dipendenti in servizio oltre alle figure professionali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi programmati e verificato che la dotazione organica, redatta in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026 con le facoltà assunzionali consentite e con gli strumenti di programmazione finanziaria pluriennale, prevede a regime un numero di posti pari a 29 ed è contenuta nel limite potenziale massimo di spesa;

Considerato infine che la programmazione di cui sopra è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024/2026 e avviene nel rispetto dei vincoli e delle facoltà assunzionali vigenti.

---

## Conclusioni

Il comune di Ponte Buggianese provvede a inserire le risultanze delle verifiche effettuate come sopra illustrate nella sezione 3.3 del Piao, adottato con deliberazione di giunta comunale di cui la presente relazione costituisce allegato.

Quanto sopra premesso e illustrato, si da atto che l'ente provvederà alle assunzioni previste nel PTFP 2024/2026 previa verifica dei seguenti adempimenti obbligatori, di natura amministrativo contabile:

- adozione del PIANO Integrato di attività e Organizzazione (PIAO) - *(Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui all'art. 6 del d.lgs. 165/2001 non possono assumere nuovo personale. Ai sensi dell'art. 7 del d.l. 80/2021, in caso di mancata adozione del PIAO trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, cioè il divieto di erogazione della retribuzione di risultato e il divieto di assunzione di personale e il divieto di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, ferme restando inoltre quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, cioè una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento)*

- invio del PIAO al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 6, comma 4 del d.l. 80/2021

- rideterminazione della dotazione organica e verifica delle eccedenze di personale, adempimento assorbito all'interno del PIAO *(le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere)*

- rispetto del contenimento delle spese di personale, con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013, di cui all'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 *(in caso di mancato rispetto divieto di assunzione assoluto nell'anno successivo)*

- preventivo parere favorevole e certificazione dell'organo di organo di revisione sui documenti di programmazione del fabbisogno di personale ai sensi dell'art. 19 della l. 448/2001

- asseverazione dell'organo di organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio a seguito della programmazione delle assunzioni effettuata ai sensi dell'art. 33 del d.l. 34/2019

- rispetto dell'aggregato di spesa del lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010

- approvazione nei termini previsti il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato ed invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (Bdap), nel termine di trenta giorni *(divieto di assunzione assoluto e transitorio fino ad avvenuto adempimento)*

*In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato e del mancato invio dei relativi dati, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, alla Bdap, gli enti non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto)*

- adempimenti della piattaforma certificazione crediti *(divieto di assunzione fino al permanere dell'inadempimento)*

- adozione del Piano della performance, adempimento assorbito all'interno del PIAO *(in caso negativo: divieto di erogazione della retribuzione di risultato, divieto di assunzione di personale o di conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati)*

- adozione del Piano triennale delle azioni positive e pari opportunità, adempimento assorbito all'interno del PIAO *(in caso negativo: divieto di assunzione).*

Il Responsabile di Area

Anna Maria Petri

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Ordini di spesa	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
UI.01.00.00.000	1.071.226,67	958.854,07	824.437,40	1.054.907,34	1.137.013,78	1.244.323,37	1.041.827,63
UI.01.00.00.001							
UI.01.00.00.002							
UI.01.00.00.003							
UI.01.00.00.999			13.760,00			9.500,00	
TOTALE	1.071.226,67	958.854,07	824.437,40	1.054.907,34	1.137.013,78	1.244.323,37	1.041.827,63

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Tassa 1	4.067.586,84	4.483.784,19	4.546.708,09	4.758.221,83	5.071.328,40	4.908.133,07	4.941.781,07
Tassa 2	10.730,00	1.031.871,90	1.014.418,88	1.040.041,54	1.024.123,14	1.011.841,82	1.011.336,40
Tassa 3	793.290,95	808.017,05	712.847,12	742.091,12	824.949,89	1.016.593,60	1.029.390,00
TOTALE ENTRATE	5.061.187,79	6.323.673,14	6.273.973,09	6.540.352,49	6.920.401,43	6.936.568,49	6.982.507,47
FCDE (previdenza) 2021	210.000,00	200.000,00	210.000,00				
FCDE (previdenza) 2022		325.000,00	325.000,00	335.000,00			
FCDE (previdenza) 2023			240.000,00	240.000,00	241.000,00		
FCDE (previdenza) 2024					235.000,00	235.000,00	
FCDE (previdenza) 2025						232.000,00	231.000,00

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIU' ALTI PERCENTILI PERSONALE	PTPP 20/2019 media/anno 2019	PTPP 20/2020 media/anno 2020	PTPP 20/2021 media/anno 2021	PTPP 20/2022 media/anno 2022	PTPP 20/2023 media/anno 2023	PTPP 20/2024 media/anno 2024	PTPP 20/2025 media/anno 2025
PERCENTILE 90	8,71%	10,64%	10,64%	11,17%	11,17%	11,17%	11,17%
PERCENTILE 80	8,82%	10,74%	10,74%	11,27%	11,27%	11,27%	11,27%
PERCENTILE 70	8,93%	10,84%	10,84%	11,37%	11,37%	11,37%	11,37%
PERCENTILE 60	9,04%	10,94%	10,94%	11,47%	11,47%	11,47%	11,47%
PERCENTILE 50	9,15%	11,04%	11,04%	11,57%	11,57%	11,57%	11,57%
PERCENTILE 40	9,26%	11,14%	11,14%	11,67%	11,67%	11,67%	11,67%
PERCENTILE 30	9,37%	11,24%	11,24%	11,77%	11,77%	11,77%	11,77%
PERCENTILE 20	9,48%	11,34%	11,34%	11,87%	11,87%	11,87%	11,87%
PERCENTILE 10	9,59%	11,44%	11,44%	11,97%	11,97%	11,97%	11,97%
PERCENTILE 0	9,70%	11,54%	11,54%	12,07%	12,07%	12,07%	12,07%

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
% abitanti all'IS	8,85%	8,95%	9,05%	9,15%	9,25%	9,35%	9,45%

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURIN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2024: 1.119.646,83 valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 (in % rinvio 2020)

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO							
	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Valore soglia Tabella 1	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%	28,00%
valore soglia Tabella 2	34,00%	37,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%	40,00%
Percentuale Tabella 2	35,00%	36,00%	-	-	-	-	-

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE									
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2024	2025
a	<1000	18,50%	31,50%	22%	20%	20%	20%	20%	20%
b	1000-1500	24,00%	27,00%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
c	1500-2000	27,00%	24,00%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
d	2000-2500	27,00%	24,00%	18%	20%	20%	20%	20%	20%
e	2500-3000	28,00%	23,00%	17%	21%	21%	21%	21%	21%
f	3000-3500	27,00%	23,00%	16%	19%	19%	19%	19%	19%
g	3500-4000	27,00%	22,00%	14%	17%	17%	17%	17%	17%
h	4000-4500	28,00%	21,00%	13%	16%	16%	16%	16%	16%
i	500000+	28,00%	21,00%	1,50%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%	2,00%

**ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1  
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2**

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Numeratore	967.197,40	1.034.997,34	1.034.997,34	1.137.011,78	1.137.011,78	1.147.821,17
Denominatore	5.625.748,52	5.674.767,49	5.674.767,49	5.757.728,13	5.757.728,13	5.946.290,22
Percentuale Tabella 1	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%	26,90%
Valore massimo teorico	546.128,95	491.515,10	491.515,10	411.817,09	411.817,09	451.730,90
<b>TOTALE TABELLA 1</b>	<b>1.513.326,35</b>	<b>1.526.512,44</b>	<b>1.526.512,44</b>	<b>1.548.828,87</b>	<b>1.548.828,87</b>	<b>1.599.552,07</b>
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	1.119.640,85	1.119.640,85	1.119.640,85	1.119.640,85		
Percentuale di Tabella 2	25%	25%	26%	26%		
Valore massimo teorico	279.910,21	279.910,21	291.106,62	291.106,62	-	-
<b>TOTALE TABELLA 2</b>	<b>1.399.551,06</b>	<b>1.399.551,06</b>	<b>1.410.747,47</b>	<b>1.410.747,47</b>	-	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota R35)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	1.119.640,85	1.119.640,85	1.119.640,85	1.119.640,85	-	-
di cui resti	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	1.399.551,06	1.399.551,06	1.410.747,47	1.410.747,47	-	-
di cui maggiori spazi	279.910,21	279.910,21	291.106,62	291.106,62	-	-
<b>ESITO PREFERENZA TABELLA 2</b>	<b>1.399.551,06</b>	<b>1.399.551,06</b>	<b>1.410.747,47</b>	<b>1.410.747,47</b>	-	-
di cui resti o maggiori spazi	279.910,21	279.910,21	291.106,62	291.106,62	-	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultima rendiconto oppure anno 2018)	279.910,21	279.910,21	291.106,62	291.106,62	-	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	1.119.640,85	1.119.640,85	1.119.640,85	1.119.640,85	1.137.011,78	1.147.821,17
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	279.910,21	279.910,21	291.106,62	291.106,62	411.817,09	451.730,90
<b>VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE</b>	<b>1.399.551,06</b>	<b>1.399.551,06</b>	<b>1.410.747,47</b>	<b>1.410.747,47</b>	<b>1.548.828,87</b>	<b>1.599.552,07</b>

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESE A COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESE DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 208/2008									1.222.594,98	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE									ANNO 2024	
PROFilo PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO D'UFFICIO	COSTO DELL'UFFICIO	IL POSTO (TITOLI)	Esigibilità indicata personale in carico	RPV, CPRL	RPV, CBS	Riserva per lavoro straordinario maggior spesa	Riserva fondo PAV P (su RPV, CPRL + CBS)	COSTO POSTO Dotazione organica definita
Personale in carica tempo determinato nei rapporti di collaborazione	Funziionario Unico	FUNZIONARIO	100%	25.108,71	1	25.108,71				25.108,71
	Funziionario Contabile	FUNZIONARIO	100%	25.108,71	1	25.108,71				25.108,71
	Funziionario PTI	FUNZIONARIO	100%	25.108,71	1	25.108,71				25.108,71
	Insieme di Tecnico	FUNZIONARIO	100%	25.108,71	1	25.108,71	1	1	25.108,71	25.108,71
	Insieme di Amm. Contabile	FUNZIONARIO	100%	25.108,71	2	50.217,42				50.217,42
	Insieme di Tecnico	FUNZIONARIO	100%	25.108,71	1	25.108,71				25.108,71
	Insieme di Tecnico	FUNZIONARIO	100%	25.174,87	2	50.349,74				50.349,74
	Insieme di Tecnico	FUNZIONARIO	100%	25.174,87	1	25.174,87				25.174,87
	Insieme di Tecnico locale	FUNZIONARIO	100%	25.174,87	2	50.349,74				50.349,74
	Insieme Amm. Contabile	FUNZIONARIO	100%	25.174,87	2	50.349,74				50.349,74
	Collaboratore Amm. Contabile	OPERATORI ESP	100%	27.201,66	2	54.403,32				54.403,32
	Collaboratore Tecnico	OPERATORI ESP	100%	27.201,66	2	54.403,32				54.403,32
	<b>TOTALE COSTO AGGIUNZIONI</b>									<b>25.142,71</b>
ALtre voci che costituiscono SPESE DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che forma la spesa di personale - Art. 1 comma 527 legge 280/2008)										
Indennità di comparto a carico del bilancio										1.029,80
Eventuali spese fisse e continuative non gravate dal fondo										
Riduzione di prestazioni da tempo parziale a tempo pieno										
Personale in congedo in entrata										122.200,00
Assuntori a tempo determinato										7.258,67
Incarichi ex art. 110 comma 1										
Incarichi ex art. 110 comma 2										
Incarichi ex art. 80										
Segretario Comunale										
Assuntori con contratti di somministrazione										
Altre tipologie di assuntori di lavoro flessibile										
Fondo del trattamento accessorio										127.825,71
Riduzione di posizioni a di risultato della selezione Qualificazioni										27.273,89
Fondo del lavoro straordinario										13.287,53
Altre spese di personale										4.000,00
Totale voci escluse dal calcolo del limite										
Costo complessivo										302.628,79
Costo complessivo (escl. finanziaria)										79.270,00
<b>TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A RECIME SU BASE ANNUA</b>										<b>1.328.421,82</b>
<b>RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE</b>										
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 527 della legge 280/2008 (vedi prospetto allegato alla Deliberazione)										247.326,13
<b>COSTO DELLE AGGIUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2010 ART 7 C 1 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 527 LEGGE 280/2008 PER COMUNI VIRTUOSI</b>										
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013</b>										<b>1.149.095,69</b>

COSTO CDR (STIPENDI, TARIFFARI, ACCORDO CODI 18/11/2012)	CODI 13
	-
FUNZIONARI	223.123,36
STRUTTORI	27.282,67
OPERATORI ESP	78.224,21
OPERATORI	78.224,21

LUCA GIANI Commercialista - Revisore Contabile  
Via V.Emanuele n.39– Rassina  
52016 CASTELFOCOGNANO – AR -

Oggetto: Parere del Revisore Unico avente ad oggetto “approvazione della proposta del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO)2024-2026 – sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” - sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell’Art.6 D.L. 80/2021 convertito con modificazioni in Legge n.113/2021 ”

Il sottoscritto Revisore Unico del Comune di Ponte Buggianese

Visto l’articolo 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in materia di funzioni dell’Organo di Revisione

Ricevuta dall’Ente la proposta di PIAO - sezione 3 “Organizzazione e capitale umano” - sottosezione 3.3 “Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), per gli anni 2024/2026.

#### CONSIDERATO

- l’attuale dotazione organica del Comune di Ponte Buggianese
- la capacità assunzionale calcolata sulla base della normativa in materia di vincoli di spesa come disposto dall’articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L.58/2019 e dal D.M. attuativo 17/03/2020
- la verifica del rispetto del tetto di spesa del personale anno 2024-2025-2026 e la coerenza della spesa con il disposto di cui all’art. 1, comma 557 della legge 296/2006 (comuni virtuosi)
- La compatibilità del tetto di spesa per lavoro flessibile nel rispetto dell’art.9 D.L. 78/2010
- la verifica dell’assenza di eccedenze di personale e del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

#### VERIFICATE

- la stima del trend delle cessazioni nel triennio 2024-2026 e la conseguente evoluzione dei fabbisogni rappresentati in:

anno 2024

- a) sostituzione di n. 1 Istruttore Direttivo Tecnico, Area Funzionari E.Q. da assegnare all’Area Tecnica Urbanistica, in relazione alla cessazione dal servizio per trasferimento presso altro ente di n. 1 unità di pari profilo ed inquadramento professionale.
- b) l’assunzione a tempo determinato e pieno di un Istruttore Amministrativo Area Istruttori ex CCNL 2019/2021, per la durata di tre/quattro mesi, da assegnare al

servizio demografico/Area Amministrativa e Servizi alla Persona.

c) Procedure di progressione verticale di carriera ex art. 13 del CCNL 16/11/2022 per n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile, Area di inquadramento Funzionari E.Q.

anno 2025

- l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 Funzionario di Vigilanza, Area Funzionari E.Q in sostituzione di n. 1 unità di pari profilo e inquadramento giuridico, in cessazione per pensionamento.

ATTESO CHE

- tali assunzioni e progressioni di carriera risultano compatibili, sia con la disponibilità concessa dal D.M. 17/03/2020 che con il rispetto del "valore soglia" (anche per le annualità successive come dimostrato con le allegate relazione e tabelle, parti integranti e sostanziali della proposta di programmazione fabbisogni 2024/2026)

DATO ATTO dell'osservanza delle normative di riferimento onde procedere ad assunzioni di personale, a qualsiasi titolo, ed altresì il rispetto di tutti i vincoli (anche procedurali e comunicativi) circa le assunzioni programmate nonché l'ottemperanza dei vincoli di finanza pubblica

VISTI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile di cui all' art.49 comma 1 del D.Lgs n.267/2000

Il sottoscritto Revisore Unico, in relazione alle motivazioni specificate

ESPRIME

ai sensi dell'art.239 TUEL , il proprio parere favorevole con riguardo al contenuto di cui all'oggetto, per quanto di sua spettanza.

Castel Focognano (AR) 12/04/2024

Il Revisore Unico - Luca Giani  
(firmato digitalmente)

LUCA GIANI Commercialista - Revisore Contabile  
Via V.Emanuele n.39- Rassina  
52016 CASTEL FOCOGNANO - AR -

Oggetto: asseverazione del Revisore Unico sull'equilibrio pluriennale di bilancio ai fini della programmazione triennale dei fabbisogni di personale di cui al PIAO – sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Il sottoscritto Revisore Unico del Comune di Ponte Buggianese

Visto l'articolo 239 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in materia di funzioni dell'Organo di Revisione

Ricevuta dall'Ente la proposta di PIAO - sezione 3 "Organizzazione e capitale umano" - sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), per gli anni 2024/2026, con previsione di n. 2 assunzioni di personale in sostituzione di personale in cessazione programmata.

Vista la relazione illustrativa tecnico finanziaria sulla programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026, la verifica dei vincoli finanziari relativi la spesa di personale e gli adempimenti connessi, allegata alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale.

Vista la programmazione dei fabbisogni di personale 2024/2026 dettagliata nella suindicata sezione 3 – sottosezione 3.3 del Piao;

Visto il Bilancio di Previsione 2024/2026 approvato con atto CC n. 80 del 21/12/2023 e successive variazioni;

Visto lo schema di rendiconto di gestione 2023 che presenta le seguenti risultanze:

- risultato di amministrazione € 2.718,644,78

di cui

- parte accantonata € 1.650.526,16

- parte vincolata € 508.863,82

- parte destinata € 48.235,17

- fondi disponibili € 511.019,63

Dato atto che la presente programmazione dei fabbisogni di personale è coerente con le previsioni di bilancio 2024/2026 e consente il mantenimento degli equilibri finanziari pluriennali;

Visto l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella L.n.58/2019 il quale prevede che ...a decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al

valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione

Considerato che, sulla base della normativa sopra richiamata, per poter procedere alle assunzioni previste nel Piano di fabbisogno di personale è necessario che l'Organo di Revisione asseveri il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

Considerato

che con la proposta di fabbisogno e assunzioni sono rispettati tutti i valori soglia previsti, massimi ammissibili per le spese previste per il fabbisogno di personale 2023 e specificatamente, come illustrato nella relazione tecnica e negli allegati il rispetto delle disposizioni di cui al D.M.17/03/20 - prospetto di calcolo della capacità assunzionale e tabelle di raccordo dotazione organica e limite massimo potenziale di spesa.

ed inoltre che

- tale programmazione consente di mantenere l'equilibrio nel bilancio pluriennale 2024/2026 e ragionevolmente tale equilibrio, mantenendo costanti le Entrate correnti, principalmente di natura tributaria, si estenderà anche alle annualità successive comprese in un arco temporale attendibilmente di medio-lungo periodo

Tutto quanto sopra esposto, per le finalità di cui all'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 convertito nella Legge n.58/2019

Il sottoscritto Revisore Unico

ASSEVERA

Il mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2024/2026 del Comune di Ponte Buggianese a seguito dell'adozione del Piano del fabbisogno di personale 2024/2026 di cui alla proposta del 12/04/2024 esaminata.

Castel Focognano (AR) 12/04/2024

Il Revisore Unico - Luca Giani  
(firmato digitalmente)