

**COMUNE DI VITULANO**  
Provincia di Benevento

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2024 – 2026**  
*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

**Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026**

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Vitulano	
<b>Indirizzo</b>	Viale San Pietro, 10	
<b>Recapito telefonico</b>	0824878622	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.vitulano.bn.it/">https://www.comune.vitulano.bn.it/</a>	
<b>e-mail</b>	info@comune.vitulano.bn.it	
<b>PEC</b>	vitulano@pec.cstsannio.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80002630624/00587790627	
<b>Sindaco</b>	Scarinzi Raffaele	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	12 (di cui 2 a tempo parziale)	
<b>Numero abitanti al 21.03.2023</b>	2.765	

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

**2.1 Valore pubblico**

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29.11.2023 e alla successiva Nota di aggiornamento approvata nella seduta di Consiglio comunale n. 19/03/2024, che qui si ritiene integralmente riportata.

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

**2.2 Performance**

Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.

**2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

**Premessa**

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ultimo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCPT), approvato nel 2019 per il triennio 2019-2021, è stato sempre confermato negli anni successivi, con la sola eccezione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001 dal mese

di gennaio 2023, disposta in seguito all'avvio di un procedimento penale, ancora non conclusosi e del correlato procedimento disciplinare, ad oggi sospeso nelle more dell'esito del giudizio penale.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Vitulano, avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore.

Nell'arco temporale successivo all'ultima modifica vi sono state sia modifiche organizzative nel riparto delle competenze attribuite alle aree in cui si articola la struttura organizzativa comunale (deliberazioni di G.C. n. 47/2020 e n. 97/2022), sia l'avvio di almeno un procedimento penale, relativo a procedure poste in essere dal Comune di Vitulano, e il conseguente avvio di un procedimento disciplinare sospeso in attesa dell'esito del giudizio penale;

Con avviso prot. 910 del 15.02.2024, pubblicato all'albo pretorio on line al n. cron. 89 dal 15.02.2024 al 01.0.2024, il Segretario comunale, quale Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito, RPCT) nominato con decreto sindacale n. 3 dell'08.02.2024, invitava i cittadini, gli operatori economici, le varie forma associative portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria, le organizzazioni sindacali operanti nel territorio e gli altri enti, pubblici e privati, che entrano in contatto con il comune di Vitulano o sui quali impatta l'attività degli uffici comunali, a presentare entro il 29 febbraio 2024 proposte, suggerimenti e osservazioni per la stesura del piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2024-2026;

con nota prot. n. 922 del 16.02.2024, trasmessa mediante il protocollo informatico interno, a tutti i dipendenti comunali, il RPCT chiedeva di far pervenire, entro il mese di febbraio, eventuali proposte per la elaborazione del PTCPT., con particolare riferimento alle aree, ai provvedimenti e le attività esposte a maggiore rischio di corruzione o cattiva amministrazione e di suggerire misure utili a prevenire tali fatti corruttivi;

nei termini suddetti non perveniva nessuna proposta o suggerimento per l'elaborazione del nuovo PTCPT, né dai dipendenti comunali, né dai destinatari dell'avviso prot. n. 910/2024;

la giunta comunale, con deliberazione n. 18 del 29.02.2024, e poi il consiglio comunale, con deliberazione immediatamente eseguibile del 19.03.2024, approvavano gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione contenuti all'interno del DUPS 2024-2026;

Si attesta nell'Amministrazione la presenza di potenziali condotte di natura corruttiva, a seguito delle quali si è assistito all'apertura di un procedimento penale e disciplinare.

Ai sensi della Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, avente ad oggetto *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”*, l'Amministrazione ha proceduto ad applicare la misura della rotazione straordinaria, a carattere cautelare, e non sanzionatorio, prevista in caso di avvio di un procedimento penale o disciplinare aventi ad oggetto condotte di natura corruttiva da parte di uno o più dipendenti.

## **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

Contenuto essenziale del PTPCT è rappresentato dalla mappatura dei processi e dalla conseguente valutazione del rischio, ossia dall'individuazione e analisi dei processi organizzativi dell'ente, allo scopo di individuare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi, così da poter attivare misure di prevenzione adeguate. Detta analisi risulta essere particolarmente difficoltosa, sia in ragione della notevole diversificazione dei procedimenti svolti dagli Enti locali sia delle contenute risorse umane a disposizione. Difatti, proprio allo scopo di semplificare l'indagine per i



Comuni con meno di 50 dipendenti, il D.L. PIAO e il PNA 2022 individuano espressamente i processi e le attività su cui l'analisi deve vertere in via prioritaria. In particolare, l'ANAC raccomanda di mappare e valutare i processi rilevanti per l'attuazione del PNRR, i processi direttamente collegati ad obiettivi di performance, i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche cui vanno ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici, all'erogazione di contributi e all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati. La mappatura dei processi richiede, in primis, di individuare i processi che dovranno essere oggetto di analisi ed approfondimento, per poi raggrupparli per aree di rischio, che possono essere generali – comuni a tutte le PP.AA. (Concorsi pubblici, selezione del contraente, autorizzazioni e concessioni) – o specifiche – relative alla singola amministrazione e alle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Ai sensi dell'art. 6, D.M. 24 giugno 2022, gli enti con meno di 50 dipendenti procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

La mappatura dei processi del Comune di Vitulano è rappresentata nell'allegato A) al presente Piano.

#### **LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Successivamente alla mappatura dei processi, si procede alla fase di valutazione del rischio, in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Il rischio viene "individuato" e rappresentato tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni processo, è individuato l'evento rischioso cui il processo è sottoposto, individuando altresì i fattori di rischio (ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione).

Individuati i rischi per ciascun processo, si effettua un'analisi volta a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, in base ai seguenti specifici indicatori, evidenziati nel PNA:

- a. livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- b. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- c. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- d. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- e. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- f. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", cioè applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una

“misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto). L’ANAC raccomanda di evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

Come da PNA, la misurazione dei processi degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo. Per ciascun processo è stata espressa una valutazione complessiva del rischio corredata di sintetica motivazione, come da Allegato B) al presente Piano.

I processi caratterizzati da una maggiore esposizione al rischio sono considerati le priorità nel trattamento dei rischi.

### **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE PREVENTIVE**

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione. In tale fase si progetta e si programma l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. L’individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure rappresentano strumenti di prevenzione del rischio, da programmare e attuare in fase organizzativa quindi preliminarmente allo svolgimento del processo. Possono essere "generalisti" o "specifiche", a seconda che intervengano in maniera trasversale sull’intera amministrazione ovvero in maniera puntuale su alcuni specifici rischi. L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, come da Allegato C) al presente Piano.

Di seguito, le principali misure preventive programmate:

a) **Formazione del personale addetto ai processi**, gestita del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all’individuazione dei soggetti impegnati, anche sul versante della docenza e delle metodologie formative, nonché alla verifica dei suoi risultati effettivi. Nel corso del 2024 dovranno essere previste attività di formazione ed aggiornamento per i Responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione, tese ad offrire strumenti di supporto nell’applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

<b>MISURA</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Erogazione di attività formativa	31.12.2024	RPCT - Personale
Monitoraggio sull’efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

b) **Codice di Comportamento**. Il Comune di Vitulano si è dotato del proprio Codice di Comportamento Integrativo con Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 21.11.2013. pubblicato nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell’Ente sottosezione ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. Si rileva la necessità di adeguare il Codice di comportamento alle modifiche apportate dal D.L. n. 36/2022, convertito nella L. n. 79/2022, all’art. 54 del D. Lgs. 165/2001, secondo il quale nei codici di comportamento dei dipendenti viene aggiunta una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media, anche con la finalità di tutelare l’immagine della PA.

<b>MISURA</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE</b>
Aggiornamento del Codice di	31.12.2024	RPCT - Personale

comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020 e al “nuovo” art. 54 del D. Lgs. 165/2001		
---	--	--

c) **Disciplina del conflitto di interessi.** L'art.6 bis della Legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della Legge n. 190/2012, stabilisce che "il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche solo potenziale". Tale norma va letta in correlazione con l'art.6 del D.P.R. n. 62/2013 che recita: " Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici". Ancora, il comma 2 dell'art. 42 del Codice dei contratti definisce specificamente le ipotesi di conflitto di interessi nell'ambito delle procedure di affidamento dei contratti pubblici e il PNA 2022 dedica a questa particolare fattispecie un'apposita sezione. Al fine di consentire l'individuazione anticipata di possibili ipotesi di conflitto di interessi nella gara ed evitare che il dipendente non renda o non aggiorni la dichiarazione, ANAC nel PNA 2022 ha fornito indicazioni circa l'adozione di modelli di autodichiarazione guidata, utili ai fini dell'elaborazione, da parte di ogni Amministrazione, di un proprio modello di autodichiarazione, che deve essere compilato da tutti coloro che svolgono un ruolo nell'ambito di un appalto pubblico.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con riferimento al procedimento	Inserimento nelle determinazioni dei Responsabili dei Servizi	Tutti i responsabili
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

d) **Dichiarazione Titolare Effettivo PNRR.** Quale misura di prevenzione della corruzione in tema di affidamenti a valere sul PNRR, è stato predisposto un modello (allegato C1 al presente Piano) per l'individuazione del titolare effettivo che confluisce nella documentazione di gara e deve essere compilato dagli operatori economici che partecipano alle procedure ad evidenza pubblica.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
--------	----------------	--------------

Dichiarazione titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR da parte dei partecipanti alle procedure di gara all'atto della stessa	Inserimento previsione dell'obbligo nei bandi di gara Verifica insieme alla documentazione amministrativa	Commissari di gara e/o RUP e/o responsabile area
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

e) **Disciplina delle ipotesi di inconferibilità/incompatibilità.** L'Ente verifica la sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al Capo III (Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni,) e al Capo IV (Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico) del D. Lgs. n. 39/2013, per ciò che concerne il conferimento di incarichi. A tal fine, il destinatario dell'incarico di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa), produce dichiarazione sostitutiva di certificazione, secondo quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in tema di inconferibilità determinano la nullità dell'incarico (cfr. art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013) e l'applicazione delle connesse sanzioni (cfr. art. 18 del D. Lgs. n. 39/2013). La dichiarazione deve essere pubblicata sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente" – sotto-sezione "Personale-Posizioni organizzative" oppure sotto-sezione "Personale-Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice" nel caso del Segretario comunale, unitamente all'atto di conferimento delle funzioni.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Dichiarazione di insussistenza di situazioni di inconferibilità o incompatibilità e sua pubblicazione in Amministrazione trasparente	Al conferimento dell'incarico	Tutti gli incaricati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

f) **Nomina membri commissioni di gara e commissioni di concorso** Norme specifiche sono dettate per l'ipotesi di conferimento dell'incarico di membro di commissione, atteso che, ai sensi dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui si intende conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni

di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato D. Lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35 del D. Lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici); all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000. Le violazioni in materia di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D. Lgs. n. 39/2013.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Produzione di idonea dichiarazione in merito alla insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico	Al conferimento dell'incarico	Tutti gli incaricati
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

**g) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (c.d. pantouflage)** La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma è considerata un'ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva (ANAC, PNA 2022). La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Inserimento di apposite clausole nei contratti di assunzione di personale e nei bandi di gara inerenti all'attività dei dipendenti successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Inserimento in ciascun contratto	Tutti i responsabili

Dichiarazione, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001	All'atto dell'affidamento	Tutti i responsabili
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT

h) **Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)** L'art. 54- bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, riscritto dalla L. 179/2017 stabiliva che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione". Tale disposizione è stata abrogata dal d.lgs. n. 24 del 10.03.2023, recante "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali". La nuova disciplina prevede espressamente che la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché dagli articoli 5 e seguenti del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. L'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata, salvo che la stessa non dia il proprio consenso, ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. n. 24/2023. Le principali novità introdotte da tale decreto riguardano l'ampliamento del novero di soggetti che possono beneficiare delle garanzie dei whistleblower; il rafforzamento della tutela della riservatezza; l'ampliamento del novero delle fattispecie qualificabili come ritorsioni, tra le quali restano i comportamenti discriminatori nei confronti del segnalante. Il decreto disciplina più analiticamente i canali di segnalazione, che sono: segnalazione interna, anche in forma orale, (con definizione del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, dei soggetti che necessariamente devono istituire i canali di segnalazione intera e dell'iter procedurale successivo alla segnalazione interna); segnalazione esterna: la possibilità di segnalazione direttamente all'ANAC diventa una eccezione, ed è prevista esclusivamente in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 6 del decreto; divulgazione pubblica: è prevista tale possibilità di segnalazione (a titolo esemplificativo attraverso comunicati stampa, social network) ed anche in tal caso è possibile accedere alle misure di protezione accordate dal decreto per i segnalanti.

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Adeguamento della procedura per la segnalazione degli illeciti al nuovo D. Lgs. 24/2023	30.09.2024	RPCT

Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Nella relazione di monitoraggio	RPCT
---	---------------------------------	------

h) **Misure generali di controllo:** sul punto, si veda il Regolamento sui controlli interni, approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 1 dell'08.01.2013.

g) **Misure di corretta gestione documentale**

MISURA	PROGRAMMAZIONE	RESPONSABILE
Corretto utilizzo protocollo informatico come da circolare n. 2 dell'08.03.2024 del Segretario comunale, nelle more dell'adozione del manuale di gestione documentale.	Immediata applicazione	Tutti i dipendenti che utilizzano il protocollo informativo devono rispettare la circolare
Monitoraggio continuo	Report mensile atti privi di protocollo e segnalazione all'operatore di protocollo e al Responsabile di area e/o al Responsabile dell'Area 1	RPCT
Adozione manuale di gestione documentale	31.12.2024	Responsabile area 1 con supporto Segretario comunale per la proposta. Giunta comunale per l'adozione

i) **Misure di trasparenza**

La Trasparenza costituisce la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore con la Legge n. 190/2012. Ai sensi dell'articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, modificato dal Decreto Legislativo n. 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".

Il Comune di Vitulano tende realizzare l'obiettivo di trasparenza sostanziale quale reale e concreta accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche attraverso l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati.

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al Decreto Legislativo n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

L'Allegato D al presente piano ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310, individuando i documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

In particolare, in materia di contratti pubblici, occorre applicare le misure di trasparenza di cui al paragrafo 5 dell'aggiornamento del PNA 2022 approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19.12.2023, con riferimento all'art. 37 del nuovo codice dei contratti contenuto nel d.lgs. n. 36/2023, che riassume così gli obblighi vigenti:

*La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).*

*In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:*

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);*
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;*
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:*

*"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

*2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*



*che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;*

*che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.*

*A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:*

*– la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”. La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;*

- *la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell’articolo 37 del decreto trasparenza e dell’articolo 28 del Codice.*

*In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l’Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:*

- *con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell’articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell’articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;*
- *con l’inserimento sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell’ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall’avvio all’esecuzione;*
- *con la pubblicazione in “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.*

## **Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell’intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l’“attività continuativa di verifica dell’attuazione e dell’idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”. È ripartito in due “sotto-fasi”: 1. il monitoraggio dell’attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l’attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

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

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Periodicamente, ed almeno entro il 10 gennaio di ogni anno, trasmettono una relazione di verifica complessiva dello stato di attuazione delle disposizioni in materia e del PTPCT – annualità precedente.

SI VEDANO, poi, GLI ALLEGATI AL PRESENTE DOCUMENTO, ELENCATI DI SEGUITO:

ALL. A – Mappatura dei processi

ALL. B – Valutazione del rischio corruttivo

ALL. C – Misure di prevenzione

all. C1 - Autodichiarazione dei partecipanti alla procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del "titolare effettivo" nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR

ALL. D – Misure di trasparenza

### SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.

#### ORGANIGRAMMA

La struttura organizzativa dell'Ente prevede la seguente articolazione:

- Area 1 - Amministrativo – Servizi Sociali – Cultura – Servizi scolastici - Personale – Demografici – Statistica
- Area 2 – Finanze e Tributi
- Area 3 – Ambiente ed Ecologia – Commercio e attività produttive -Vigilanza
- Area 4 – Urbanistica – Edilizia Privata – Lavori Pubblici – Demanio e Patrimonio

Non vi sono servi esternalizzati. L'ente svolge tutti i principali servizi in maniera diretta.

#### LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

CENTRO	RESPONSABILE
OBIETTIVI STRATEGICI	

Area 1: Amministrativa	Marco Iannella
Area 2: Finanze e Tributi	Debora Santillo
Area 3: Tecnica e vigilanza	Rossana Sarro
Area 4: Urbanistica ed edilizia privata	Raffaele Forgione

### AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

Di seguito la tabella di distribuzione del personale alla data del 31 dicembre 2022, con l'eccezione del Segretario Comunale:

AREA	N. DIPENDENTI
Amministrativa	3
Contabile	3,75 (1 con part time al 75%)
Ambiente - Vigilanza	4 (di cui uno part time al 50% e una assegnata per metà orario all'area 3 e per metà all'area 4)
Urbanistica - Edilizia	1,5 (di cui una dipendente assegnata per metà orario all'area 3 e per metà all'area 4)

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

#### Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es.

qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

**L'amministrazione, stante l'esiguità del numero dei dipendenti in servizio, non ha adottato alcun progetto di Piano Organizzativo del Lavoro Agile, ma sarà applicato solo in necessità e solo a richiesta degli stessi dipendenti, così come dispone l'art. 263, comma 4-bis, del D.L. n. 34/2020.**

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale e piano della formazione

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

##### Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Successivamente viene riportato il programma triennale del fabbisogno di personale contenuto nella nota di aggiornamento al DUPS 2024-2026, allegata alla proposta di deliberazione consiliare n. 7 del 05.03.2024, approvata dal Consiglio comunale in data 19.03.2024 con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile.

#### CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Cat.	Area	Figura Professionale	Posti coperti	
			FT	PT
Funziario (ex cat. D)	Area 2	Funziario Giuridico Amministrativo	1 D3	
Funziario (ex cat. D)	Area 2	Funziario Contabile	1 D1	1 D1 50%
Funziario (ex cat. D)	Area 3	Funziario Poliza Locale	1 D3	
Funziario (ex cat. D)	Area 4	Funziario Lavori Pubblici Edilizia	1 D3	

<b>Istruttore (ex cat. C)</b>	Area 1	Istruttore Amministrativo	1 C3	
<b>Istruttore (ex cat. C)</b>	Area 1	Istruttore Amministrativo	1 C2	
<b>Istruttore (ex cat. C)</b>	Area 1	Istruttore Amministrativo	1 C1	
<b>Istruttore (ex cat. C)</b>	Area 2	Istruttore amministrativo/contabile		1 C1 75%
<b>Istruttore (ex cat. C)</b>	Area 3	Istruttore Tecnico	1 C5	
<b>Operatore esperto (ex cat. B)</b>	Area 2	Collaboratore Amministrativo Contabile	1 B3	
<b>Operatore esperto (ex cat. B)</b>	Area 3	Collaboratore Tecnico Manutentivo		1 B2 50%
<b>Operatore esperto (ex cat. B)</b>	Area 3	Collaboratore Tecnico Manutentivo	1 B3	

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI, secondo la terminologia utilizzata dall'ultimo CCNL Funzioni locali, siglato il 16.11.2022:**

<b>PRECEDENTE PROFILO</b>	<b>Ex Cat.</b>	<b>Area</b>	<b>NUOVO PROFILO</b>
Istruttore direttivo amm.vo	D3	<i>Funzionario</i>	Specialista in attività amministrative e contabili
Istruttore direttivo amm.vo	D1	<i>Funzionario</i>	Specialista in attività amministrative e contabili

Istruttore direttivo amm.vo	D3	<i>Funzionario</i>	Specialista area vigilanza
Istruttore direttivo tecnico	D3	<i>Funzionario</i>	Specialista area lavori pubblici, edilizia e urbanistica
Istruttore tecnico	C1	<i>Istruttore</i>	Istruttore Amministrativo
Istruttore amministrativo contabile	C1	<i>Istruttore</i>	Istruttore amministrativo contabile
Istruttore tecnico	C2	<i>Istruttore</i>	Istruttore Amministrativo
Istruttore informatico	C3	<i>Istruttore</i>	Istruttore Amministrativo
Istruttore amm.vo contabile	C5	<i>Istruttore</i>	Istruttore tecnico
Collaboratore tecnico	B3	<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore amministrativo contabile
Collaboratore tecnico	B3	<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore tecnico manutentivo
Collaboratore tecnico	B2	<i>Operatore Esperto</i>	Collaboratore tecnico manutentivo

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
  - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
  - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
  - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane



in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

**Si veda il Programma triennale dei fabbisogni di personale che si riporta dopo la sottosezione 3.3.3.**

		NOTE
<b>Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa</b>		
<b>2024</b>	136.210,94	
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		

<b>Stima del trend delle cessazioni</b>		
<b>2024</b>		
<b>2025</b>		
<b>2026</b>		

### **3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno**

#### **Premessa**

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;

Si riporta di seguito il Fabbisogno di personale e il relativo programma triennale 2024-2026 inserito nella Nota di aggiornamento al DUPS 2024-2026, approvata dal consiglio comunale nella seduta del 19.03.2024, con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile, come da proposta di deliberazione dell'Area 2 n. 7 del 05.03.2024:

## **Parte 2 della SeO del DUP 2024/2026**

### **Programmazione delle risorse finanziarie da destinare al fabbisogno di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente**

#### Indice:

- a) Premessa
- b) Capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente
- c) Dotazione Organica dell'Ente e spesa del personale in servizio
- d) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

#### **a) Premessa**

Visto che:

- con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dell'Interno e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri, del 25 luglio 2023, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 04 agosto 2023, è stato modificato il principio contabile applicato concernente la *Programmazione*, Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011;
- le nuove disposizioni sono finalizzate a consentire l'approvazione del bilancio entro i termini previsti ed evitare, pertanto, la gestione in esercizio provvisorio.
- le nuove regole si applicano già dalla costruzione del prossimo Bilancio di Previsione Finanziario 2024/2026;

Considerato che il nuovo iter di approvazione del bilancio, come dettagliato nel nuovo paragrafo 8.2. La Sezione Operativa (SeO) del principio contabile sopra citato, prevede che nella Parte 2 della SeO debba essere compresa la programmazione in materia di lavori pubblici e patrimonio mentre non è compresa la programmazione del personale ma solo *“la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l’approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell’ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)”*

#### **b) Capacità assunzionale dell’Ente in base alla normativa vigente**

Visto il D.M. 17 marzo 2020 ad oggetto: *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni”* il quale, con decorrenza 20 aprile 2020, permette di determinare la soglia di spesa per nuove assunzioni, anche in deroga al limite derivante dall’art. 1, c. 562, L. n. 296/2006.

Rilevato che il D.M. 17 marzo 2020 citato, oltre alla decorrenza del nuovo regime, disciplina i seguenti ambiti:

- specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione;
- individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
- determinazione delle percentuali massime di incremento annuale in deroga a quanto stabilito dall’art. 1, c. 557-quater, L. n. 296/2006;

Vista la determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario n. 467 del 08/11/2023, con la quale è stato determinato:

- 1) l’incremento della spesa del personale in servizio per l’anno 2024, che è pari al 30,00% (Tabella 2 dell’art. 5, D.M. 17 marzo 2020), da calcolarsi sulla spesa del personale a rendiconto 2018 pari a € 454.036,48, per un importo complessivo pari a € 136.210,94;
- 2) il tetto massimo della spesa del personale a tempo indeterminato per l’anno 2024, ai sensi del D.M. 17 marzo 2020, è pari a € 590.247,42;

Precisato che:

- l’incremento di cui al punto 1) è ad ogni modo possibile se la spesa è contenuta nel valore soglia di cui al punto 2);
- il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013, quale limite di spesa complessivo da rispettare ai sensi dell’articolo 1, commi 557 e

seguenti della legge n. 296/2006 e dall'art. 3, c. 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90 e dal D.M. 17 marzo 2020, è pari a € 549.175,51;

**c) Dotazione Organica dell'Ente e spesa del personale in servizio**

Cat.	Area	Figura Professionale	Personale in servizio		Importo
			FT	PT	
C	Area 2	Istruttore amministrativo/contabile		1 C1 75%	24.300,00
C	Area 4	Istruttore tecnico (ASSUNZIONE IN CORSO)		1 C1 50%	16.200,00
C	Area 1	Istruttore Amministrativo	1 C3		33.000,00
D	Area 2	Funzionario Giuridico Amministrativo	1 D3		38.000,00
D	Area 4	Funzionario Lavori Pubblici Edilizia	1 D3		50.500,00
B	Area 4	Collaboratore Tecnico Manutentivo		1 B2 50%	16.000,00

<b>C</b>	Area 3	Istruttore Tecnico	1 C5		36.000,00
<b>C</b>	Area 1	Istruttore Amministrativo	1 C2		32.000,00
<b>C</b>	Area 1	Istruttore Amministrativo	1 C1		32.000,00
<b>B</b>	Area 4	Collaboratore Tecnico Manutentivo	1 B3		30.000,00
<b>B</b>	Area 2	Collaboratore Amministrativo Contabile	1 B3		30.000,00
<b>D</b>	Area 2	Funzionario Contabile		1 D1 50%	24.500,00
<b>D</b>	Area 3	Funzionario Polizia Locale	1 D3		51.500,00
<b>SPESA DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (da sottoporre alla verifica del limite valore-soglia)</b>					<b>414.000,00</b>
<b>ALTRE SPESE DI PERSONALE</b>					
SPESA PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO E ALTRE SPESE					40.000,00
SPESA DEL SEGRETARIO COMUNALE					91.800,00
IRAP					38.217,87



TOTALE SPESE DI PERSONALE	584.017,87
RIMBORSO PER PERSONALE IN CONVENZIONE	50.000,00
<b>TOTALE SPESA MASSIMA POTENZIALE (sottoposta al vincolo di cui all'art. 1 comma 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i.)</b>	<b>534.017,87</b>

Inoltre con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 26/01/2024 è stato manifestato l'interesse, ai sensi del decreto-legge 19 settembre 2023 n. 124 convertito con modificazione dalla legge del 13/11/2023 n. 162, ad assumere le seguenti unità di funzionari a tempo pieno ed indeterminato tramite risorse totalmente eterofinanziate, con i seguenti profili professionali:

Categoria	Area	Figura Professionale	Posti da coprire		Costo complessivo
			FT	PT	
D	Area 2	Funzionario contabile programmazione e controllo	1		35.000,00
D	Area 3	Funzionario Polizia Locale	1		35.000,00
D	Area 4	Ingegnere/Funzionario Lavori Pubblici ed edilizia	1		35.000,00
D	Area 1	Funzionario Amministrativo	1		35.000,00
<b>TOTALE SPESA PERSONALE DA ASSUMERE (decreto-legge 19 settembre 2023, n. 124 – RISORSE ETEROFINANZIATE)</b>					<b>140.000,00</b>

Con la suddetta deliberazione si stabiliva che in caso di mancato accoglimento della richiesta di finanziamento totale o parziale, il fabbisogno del personale risulta inefficace per la parte non finanziata.



**d) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica**

**LIMITE ANNUALE INCREMENTO DI SPESA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E VALORE SOGLIA**

Incremento di spesa annuale ai sensi del D.M. 17 marzo 2020 e in deroga a quanto stabilito dall'art.1, c. 557-quater, L. n. 296/2006 e il valore-soglia individua il limite di spesa a tempo indeterminato complessivo ai sensi del D.M. 17 marzo 2020:

	<b>ANNO 2024</b>
INCREMENTO MASSIMO ANNUO MARGINE ASSUNZIONALE	136.210,94

	<b>ANNO 2024</b>
SPESA DEL PERSONALE T.I. (al netto dell'IRAP)	414.000,00
Valore-soglia (al netto dell'IRAP)	590.247,42
VERIFICA LIMITE	RIENTRA

**LIMITE SPESA PERSONALE ANNUA SU MEDIA TRIENNIO 2011/2013**

Limite ai sensi dell'art. 1 comma 557 e succ.

	<b>ANNO 2024</b>	<b>ANNO 2025</b>	<b>ANNO 2026</b>
LIMITE media triennio 2011/2013	549.175,51	549.175,51	549.175,51
TOTALE SPESA DEL PERSONALE PREVISTA	534.017,87	534.017,87	534.017,87
VERIFICA LIMITE	RIENTRA	RIENTRA	RIENTRA

### 3.3.4 Formazione del personale

#### **Premessa**

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale: le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione); gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

#### **Priorità strategiche**

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare, il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree; tematica o ambiti di azione, sia continui che

Si individuano di seguito le materie, raggruppate per macroaree in cui si prevede l'attivazione di corsi di formazione nel corso dell'anno 2024 e i rispettivi destinatari:

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione e Trasparenza	Tutti i dipendenti
Tutela dei dati personali	Tutti i dipendenti
Gestione documentale	Tutti i dipendenti
Sicurezza informatica nella PA	Tutti i dipendenti
ANPR, CIE, Censimento, Procedimento elettorale	Settore Amministrativo
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi, nuovo codice dei contratti pubblici)	Titolari di EQ e istruttori addetti alle procedure di gara
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Titolari di EQ, dipendenti
Sito Internet	Tutti i dipendenti
Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 – formazione generale	Neoassunti ed eventualmente altri dipendenti secondo le scadenze previste dalla legge e dal DVR – Datore di lavoro
Sicurezza ex D. Lgs. 81/2008 – formazione/aggiornamento specifici antincendio,	Personale individuato per lo svolgimento delle relative funzioni – Datore di lavoro

primo soccorso	
Urbanistica – Edilizia – inclusa normativa regionale	Personale Area 4
Codice beni ambientali d.lgs. n. 24/2004 e tutela paesaggistica – inclusa normativa regionale	Personale Area 3

Ciascun Responsabile di Settore segnala tempestivamente al Segretario comunale le esigenze formative rilevate presso i dipendenti assegnatigli e le proprie affinché il Segretario possa coordinare le richieste e dare indicazioni al Responsabile dell'Area 1 per l'acquisto dei servizi di formazione in modo tale da conseguire prezzi più vantaggiosi, nei limiti delle risorse disponibili o segnalando alla Giunta comunale o al Consiglio comunale l'esigenza di apportare variazioni al bilancio di previsione, dando priorità, nell'ambito delle aree tematiche individuate nella sopra riportata tabella, quale formazione a carattere generale e trasversale a tutti i settori:

- alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza;
- alla formazione obbligatoria (generale e specifica) in materia di salute e sicurezza dei dipendenti sul luogo di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.);
- alla formazione in materia di trattamento dei dati personali (GDPR 2016/679);
- formazione per l'incremento delle competenze digitali, prioritariamente per conseguire un utilizzo del software gestionale in uso presso l'ente ottimale, efficiente e conforme alla normativa vigente.

Resta ferma la possibilità per i Responsabili di Area di svolgere e far svolgere ai propri dipendenti corsi di formazione gratuiti, segnalandolo però al Segretario comunale e al Responsabile dell'Area 1 al fine di evitare spese per corsi già ottenuti gratuitamente.

<b>SEZIONE 4 MONITORAGGIO</b>
-----------------------------------

<b>4. Monitoraggio</b>	Questa sezione non viene compilata ai sensi dell'art 6 del decreto 30 giugno 2022, n. 132 in quanto l'amministrazione ha meno di 50 dipendenti.
------------------------	---

**COMUNE DI VITULANO****PIAO 2024-2026****SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”****ALLEGATO A) - MAPPATURA DEI PROCESSI***limitatamente alle aree di rischio individuate ex art. 6, D.M. 24 giugno 2022*

<b>Area di rischio</b>	<b>Processo</b>	<b>Descrizione del Processo</b>	<b>Unità organizzativa responsabile</b>
Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito - selezione – affidamento - contratto	Tutti i Responsabili di Settore
	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando – selezione – affidamento – verifiche - contratto	Tutti i Responsabili di Settore
	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi - negoziazione diretta con gli operatori consultati - affidamento della prestazione – verifiche - contratto	Tutti i Responsabili di Settore
	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio - verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità - provvedimento di nomina	Tutti i Responsabili di Settore
	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio - esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti - provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Responsabili di Settore
	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio - esame delle offerte – proposta di aggiudicazione	Tutti i Responsabili di Settore
	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio - esame delle offerte – proposta di aggiudicazione	Tutti i Responsabili di Settore
	Programmazione dei lavori art. 21;	iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori - programmazione	Responsabile Settore Tecnico Operativo
	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio - acquisizione dati da uffici e amministratori -programmazione	Tutti i Responsabili di Settore
	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio, stesura, sottoscrizione, registrazione archiviazione del contratto	Responsabili Settore Amministrativo – Settore tecnico; Segretario

	Esecuzione	Iniziativa d'ufficio - Verifiche di regolare esecuzione	Tutti i Responsabili
	Rendicontazione	Iniziativa d'ufficio/di parte - rendicontazione	Responsabili Settore Amministrativo – Settore finanziario – Settore tecnico
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato - esame secondo i regolamenti dell'ente - concessione	Responsabili Settore Amministrativo – Settore finanziario – Settore tecnico
	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amministrativo
	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amministrativo
	Servizi per disabili	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amministrativo
	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amministrativo
	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza - rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Tecnico Urbanistico, Vigilanza
	Gestione delle sepolture e dei loculi	Bando/istanza - selezione e assegnazione - contratto	Responsabile Settore Tecnico Operativo
	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso - selezione e assegnazione - contratto	Responsabile Settore Tecnico Operativo
	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Settore Amministrativo
Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente - accoglimento / rigetto della domanda -	Responsabile Settore Tecnico Urbanistico	

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato - esame da parte dell'ufficio - rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Tecnico Urbanistico
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando – selezione - assunzione	Tutti i responsabili di Settore
	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando selezione progressione economica del dipendente	Responsabile Settore Finanziario
	Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale	- Istanza - Istruttoria - Autorizzazione	Responsabile Settore Finanziario
Processi ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione - analisi dei risultati - graduazione e quantificazione dei premi	Tutti i Responsabili

**COMUNE DI VITULANO****PIAO 2024-2026****SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”****Allegato B- Valutazione dei rischi**

<b>Processo</b>	<b>Catalogo dei Rischi</b>	<b>Indicatori di stima del livello di rischio</b>						<b>Valutazione complessiva</b>	<b>Motivazione</b>
		<b>livello di interesse "esterno"</b>	<b>discrezionalità del decisore interno alla PA</b>	<b>manifestazione di eventi corruttivi in passato</b>	<b>trasparenza del processo decisionale</b>	<b>livello di collaborazione e del responsabile</b>	<b>grado di attuazione delle misure di trattamento</b>		
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Disomogeneità nella valutazione/Alterazione della concorrenza	A+	M	N	A	M	M	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Disomogeneità nella valutazione/Alterazione della concorrenza	A+	M	N	A	M	M	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.

Affidamento diretto di lavori, servizi forniture	Disomogeneità nella valutazione/Mancata rotazione	A+	M	N	A	M	M	<b>A</b>	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
---	---	----	---	---	---	---	---	----------	--



Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dei commissari o del Rup	A	M	N	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Programmazione dei lavori art. 21;	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	M	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per

									interesse di parte. tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.
Programmazione e di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	M	<b>M</b>	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. Tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	A	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Esecuzione	Violazione delle norme procedurali/Mancata	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e

	attuazione dei controlli								possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.
Rendicontazione	Violazione delle norme procedurali/Mancata attuazione dei controlli	B-	B	N	A	A	M	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri
Servizi per le minori famiglie	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Servizi assistenziali	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per

socio-sanitari per anziani									interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Servizi disabili per	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Servizi adulti in difficoltà	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	M	N	M	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in

									favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Gestione delle sepolture e dei loculi	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	A	N	A	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per interesse di parte. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Gestione degli alloggi pubblici	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	A	M	N	M	M	M	<b>A</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni

									soggetti a scapito di altri
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	A	N	A	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per interesse di parte. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Servizio di trasporto scolastico	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	A	N	A	M	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per interesse di parte. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi

									economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio
Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale /Disomogeneità di valutazioni	A	M	N	A	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte favorendo taluni soggetti a scapito di altri.
Concorso per la progressione in carriera del personale	Disomogeneità di valutazioni	B	M	N	A	M	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale	Disomogeneità di valutazioni	B	M	N	A	M	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la

									costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale /Disomogeneità di valutazioni	B	M	N	A	M	A	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso



**COMUNE DI VITULANO**  
**PIAO 2024-2026**  
**SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”**

**Allegato C) - Misure di prevenzione**

<b>Processo</b>	<b>Catalogo dei Rischi</b>	<b>Valutazione complessiva</b>	<b>Motivazione</b>	<b>Misure di prevenzione</b>	<b>Programmazione delle misure</b>	<b>Responsabile dell’attuazione</b>
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Disomogeneità nella valutazione/Alterazione della concorrenza	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b>  è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>Applicazione della disciplina di cui al D. Lgs. 39/2013,</b> in particolare l’art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;</p> <p><b>Dichiarazione conflitto di interessi</b> da inserire in ciascuna determinazione;</p> <p><b>Dichiarazione titolare effettivo</b> da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p> <p><b>Dichiarazione,</b> ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l’inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.</p> <p><b>Controlli interni,</b> a campione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione.</p> <p>Le dichiarazioni ex D.lgs. 39/2013 e D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell’incarico/stipulazione del contratto.</p> <p>La dichiarazione PNRR deve essere resa all’atto della partecipazione alla procedura.</p> <p>I controlli si effettuano a campione, semestralmente.</p>	Tutti i Responsabili

<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</p>	<p>Disomogeneità nella valutazione/Alterazione della concorrenza</p>	<p>A</p>	<p>Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p>	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b>  è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.  <b>Formazione:</b>  al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;  <b>Dichiarazione conflitto di interessi,</b> da inserire in ogni determinazione;  <b>Dichiarazione titolare effettivo</b> da depositare agli atti degli affidamenti PNRR  <b>Dichiarazione,</b> ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001.  <b>Controlli interni,</b> a campione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura.  Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto.</p>	<p>Tutti i Responsabili</p>
<p>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</p>	<p>Disomogeneità nella valutazione/Mancata rotazione</p>	<p>A</p>	<p>Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.</p>	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b>  è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.  <b>Formazione:</b>  al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;  <b>Dichiarazione conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. 50/2016</b> da inserire in ogni determinazione;</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.  La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.  Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura.</p>	<p>Tutti i Responsabili</p>

				<p><b>Dichiarazione</b> titolare effettivo da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p> <p><b>Dichiarazione</b>, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001</p> <p><b>Controlli interni</b>, a campione</p>	Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto.	
Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>Applicazione della disciplina di cui al D.Lgs. 39/2013</b>, in particolare l'art. 20 sulla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (all'atto del conferimento dell'incarico) e incompatibilità (annualmente);</p> <p><b>Controlli interni</b>, a campione</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le dichiarazioni devono essere acquisite all'atto della nomina	Tutti i Responsabili
Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dei commissari o del Rup	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>Controlli interni</b>, a campione</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutti i Responsabili

Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b>  è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>Formazione:</b>  al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>Dichiarazione conflitto di interessi</b>  da inserire in ogni determinazione;</p> <p><b>Dichiarazione titolare effettivo</b>  da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p> <p><b>Dichiarazione,</b> ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;</p> <p><b>Controlli interni,</b> a campione</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p> <p>Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura.</p> <p>Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento dell'incarico/stipulazione del contratto.</p>	Tutti i Responsabili
Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli affidamenti hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b>  è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>Formazione:</b>  al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>Dichiarazione conflitto di interessi,</b> da inserire in ogni determinazione;</p> <p><b>Dichiarazione titolare effettivo</b>  da depositare agli atti degli affidamenti PNRR</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p> <p>La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata</p> <p>Le dichiarazioni conflitto di interessi devono essere inserite in ciascuna determinazione. La dichiarazione PNRR deve essere resa all'atto della partecipazione alla procedura.</p> <p>Le dichiarazioni ex D. Lgs. 165/2001 devono essere acquisite al conferimento</p>	Tutti i Responsabili

				<p><b>Dichiarazione</b>, ai sensi del d.P.R. 445/2000, da parte di ogni contraente e appaltatore circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001;</p> <p><b>Controlli interni</b>, a campione</p>	dell'incarico/stipulazione del contratto.	
Esecuzione	Violazione delle norme procedurali/Mancata attuazione dei controlli	A	Gli affidamenti in questione hanno forte rilievo economico e possono celare comportamenti scorretti a favore di alcuni O.E.	<p><b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b>  è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p><b>Formazione:</b>  al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;</p> <p><b>Controlli interni</b>, a campione</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Tutti i Responsabili
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri	<p><b>Misura di trasparenza generale:</b>  è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p><b>Formazione:</b>  al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p><b>Controlli interni</b>, a campione</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore competente /
Gestione degli alloggi pubblici	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri	<p><b>Misura di trasparenza generale:</b>  è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.</p> <p><b>Formazione:</b>  al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p><b>Controlli interni</b>, a campione</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di	Responsabile Settore competente

					ciascun anno in misura adeguata.	
Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse personale /Disomogeneità di valutazioni	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri	<b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>Controlli interni,</b> a campione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore competente
Programmazione dei lavori art. 21;	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Programmazione e di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per interesse di parte. tuttavia, il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, per cui il rischio è stato ritenuto Medio.	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili
Servizi per le famiglie	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente

			quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Servizi per disabili	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente

Servizi adulti per in difficoltà	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Gestione delle sepolture e dei loculi	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente



			economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio			
Servizio di trasporto scolastico	Disomogeneità delle valutazioni/Favoritismi	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Rendicontazione	Violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente

			significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o Molto basso (B-).	informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".		
Concorso per la progressione in carriera del personale	Disomogeneità di valutazioni	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali del personale	Disomogeneità di valutazioni	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore competente
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale /Disomogeneità di valutazioni	<b>B</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze per interesse di parte, favorendo taluni soggetti a scapito di altri. Date le contenute dimensioni dell'Ente e la costante interazione tra Uffici, il rischio è stato ritenuto Basso	<b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti i responsabili



All. C1 – PIAO 2024-2026

**AUTODICHIARAZIONE DEI PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA  
DEI DATI NECESSARI ALL'IDENTIFICAZIONE DEL "TITOLARE EFFETTIVO"  
NELL'AMBITO DEGLI INTERVENTI A VALERE SUL PNRR**

PROCEDURA DI GARA \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_  
SOGGETTO ATTUATORE \_\_\_\_\_  
CUP \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_ residente a  
\_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_ n. CAP \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
professione \_\_\_\_\_, in qualità di:

- legale rappresentante  
 titolare  
 procuratore  
 (*altro specificare*) \_\_\_\_\_

dell'impresa / società \_\_\_\_\_  
con sede a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) cap \_\_\_\_\_ in via/piazza  
\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_  
C.F. \_\_\_\_\_ Partita \_\_\_\_\_ IVA \_\_\_\_\_

classificazione delle attività economiche predisposta dall'ISTAT (codice ATECO e breve descrizione dell'attività): \_\_\_\_\_

partecipante alla procedura di selezione del Soggetto Realizzatore a valere sul Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione \_\_\_\_\_ Componente \_\_\_\_\_ Investimento/Sub-investimento \_\_\_\_\_, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole della responsabilità penale in cui incorre chi sottoscrive dichiarazioni mendaci o forma, esibisce, si avvale di atti falsi ovvero non più rispondenti a verità e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché delle conseguenze amministrative e di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato

**DICHIARA**

- di essere l'unico titolare effettivo della società/impresa sopra indicata
- che non esiste un titolare effettivo dell'impresa dal momento che (*specificare la motivazione: impresa quotata/impresa ad azionariato diffuso/ecc*): \_\_\_\_\_

oppure

- di essere titolare effettivo dell'impresa unitamente a (vedi dati riportati sotto)
- di non essere il titolare effettivo

Per queste due ultime opzioni, i dati del/i titolare/i effettivo/i ovvero del/i contitolare/i sono di seguito riportati:

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_ nata/o a \_\_\_\_\_  
(prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in via/piazza \_\_\_\_\_ n. CAP \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ indirizzo e-mail/PEC \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

tipologia di documento \_\_\_\_\_ avente numero \_\_\_\_\_  
rilasciato il \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_

Con riferimento a tutti i soggetti sopra indicati si allega alla presente:

- **copia dei documenti di identità del rappresentante legale e dei titolari effettivi**, i cui estremi sono stati riportati nella presente dichiarazione;

- **copia dei documenti (tessera sanitaria, carta di identità elettronica) attestanti il rilascio del codice fiscale del rappresentante legale e dei titolari effettivi.**

Dichiara, infine, di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241.

LUOGO e DATA

FIRMA

Si allega copia fotostatica del documento di identità, in corso di validità (art. 38 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii)

COMUNE DI VITULANO

PIAO 2024-2026

SOTTOSEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	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 sottosezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area interessata

**Disposizioni generali**

Atti generali

Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni		
	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione e di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo	Area interessata
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Documenti di programmazione strategica o gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Ufficio personale
(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Art. 12, c.	Statuti e	Estremi e testi ufficiali aggiornati	Tempestivo	Area
			(ex art. 8,	

	2, d.lgs. n. 33/2013	leggi regionali	degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	d.lgs. n. 33/2013)	interessata
	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Ufficio personale
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
Oneri informativi per	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle	Tempestivo	Area interessata

	cittadini e imprese			amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione	Dati non più soggetti a pubblicazione	



				e dell'interessato	ne obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

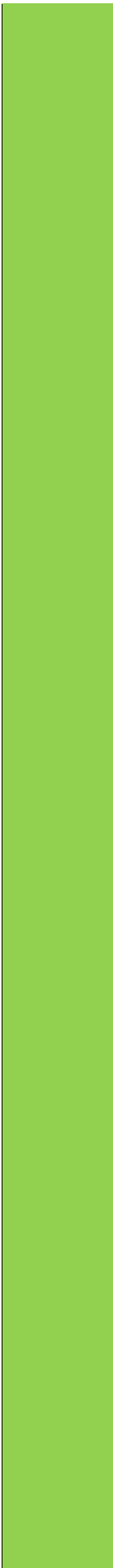
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		33/2013		Curriculum vitae	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Area Amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Area Amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Area Amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Area Amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	



<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>		<p>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]</p>	<p>Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim ento dell'incar ico e resta pubblicat a fino alla cessazio ne dell'incar ico o del mandato)</p>	<p>Area Ammini strativa</p>
---	--	---	--	-------------------------------------



<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferim ento dell'inca rico</p>	<p>Area Ammini strativa</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett.</p>		<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale</p>	<p>Tempesti vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amminis trativa</p>

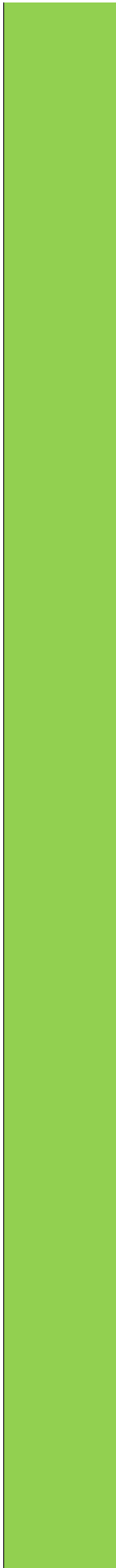


<p>f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>		<p>ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)</p>		
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>		<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non</p>	<p>Annuale</p>	<p>Area Amministrativa</p>



		separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi	Tempestivo	Area Amministrativa
Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamenti	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Organizzazioni</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Contenuto di cui al titolo "corrisposti"	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente i beni immobili su cui sono 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	Nessuno (va presentata a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata a fine cessazione dell'incarico)	Area Amministrativa



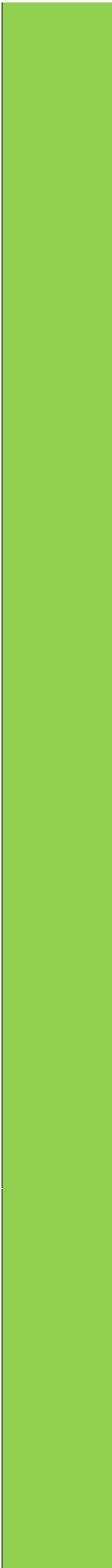
	<p>Titolari di incarichi di amministrazione, di governo o di carica all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013</p>	<p>parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano eventualmente (NB: dando evidenza del mancato consenso) e al momento dell'assunzione dell'incarico]</p>	<p>ico o del mandato)</p>	
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>		<p>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 evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Area Amministrativa</p>





Art. 14, c. d.lgs. n. 441/1982 Art. 29, l. 1, punto 3, l. n. 441/1982

3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempe stivo	
	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/201 3)	
4) attestazione concernente le variazioni		



Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		della situazione patrimoniale intervenute presso la coppia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado; ove gli stessi vi eventualmente evidenzino il mancato consenso)]	Annual e	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa
		Altri eventuali		



Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013

incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessun o	Area Ammini strativa
1) copie delle dichiarazion i dei redditi riferiti al periodo dell'incarico ;		

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Area Amministrativa
<b>Sotto sezione livello 1</b>	<b>Sotto sezione livello 2</b>	<b>Normativa</b>	<b>Singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Area Ammini strativa
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima	Nessuno (va presentat a una sola volta entro 3	Area Ammini strativa

	33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualment e evidenza del mancato consenso)]	mesi dalla cessazion e dell' incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Rendiconti di		

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non dovuto
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non dovuto
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione e 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)	Ufficio Personale
			Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale

			mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Personale
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)	Area Amministrativa



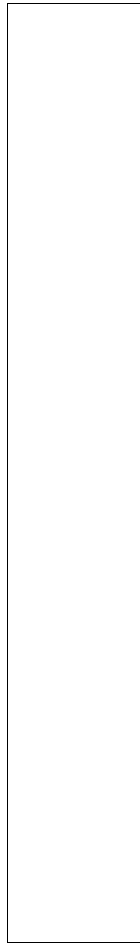
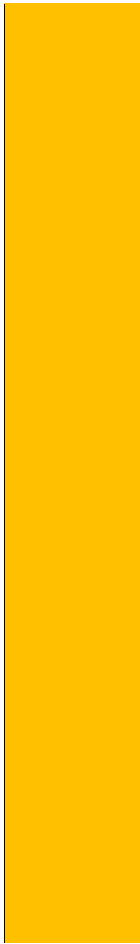
<b>Consulenti e</b>	Titolari di incarichi di	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				
		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	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza

			svolgimento di		
--	--	--	----------------	--	--

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
collaboratori	consulenza o collaborazione			professionali	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza	Tempestivo	Ciascuna Area per

		165/2001		nza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse		quanto di propria competenza
				Per ciascun titolare di incarico:		Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione e della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Titolari di incarichi dirigenzi		Incarichi amministrativi di	Importi di viaggi di servizio e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

	ali amministrativi di vertice		vertice (da pubblicare in tabelle)	missioni pagati con fondi pubblici	33/2013)	
		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)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con	Nessuno (va presentato a una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e	Area Amministrativa



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]	resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
--	---	--

Art. 14,  
c. 1, lett.  
f) e c. 1-  
bis, d.lgs.  
n.  
33/2013  
Art. 2, c.  
1, punto  
2, l. n.  
441/1982

2) copia  
dell'ultima  
dichiarazione  
dei redditi  
soggetti  
all'imposta sui  
redditi delle  
persone fisiche  
[Per il  
soggetto, il  
coniuge non  
separato e i  
parenti entro il  
secondo grado,  
ove gli stessi  
vi consentano  
(NB: dando  
eventualmente  
evidenza del  
mancato  
consenso)]  
(NB: è  
necessario  
limitare, con  
appositi  
accorgimenti a  
cura  
dell'interessato  
o della  
amministrazione,  
la  
pubblicazione  
dei dati  
sensibili)

Entro  
3 mesi  
della  
nomin  
a o dal  
confer  
iment  
o  
dell'in  
carico

Area  
Amministrativa

441/19  
82

Art. 14,  
c. 1, lett.  
f) e c. 1-  
bis, d.lgs.  
n.  
33/2013  
Art. 3, l.  
n.

n  
e  
a  
t  
t  
c  
e  
s  
n  
t  
c  
e  
r  
z  
i  
n  
o  
e

nte 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

Area Amministrativa

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

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico

Tempestivo  
(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)

Area Amministrativa

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

Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico

Annuale  
(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

Area Amministrativa

Sotto sezione livello 1

Sotto sezione livello 2

Normativa

Singolo obbligo

Contenuti dell'obbligo

D

Aggiornamento

Ufficio responsabile

A

B

C

Ar

14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	<b>E</b> Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	<b>F</b> An nu ale (non oltre il 30 marzo)	<b>G</b> Area Amminis trativa
Titolar i di incar ichi dirig enzia li	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalme nte dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	Area Amminist rativa
(dirigenti non generali)	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalme nte, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimen to, con l'indicazion e della durata dell'incaric o	Tempestivo
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/ 201 3)	Area Amminis trativa



t. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/201 3	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tem pestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2 013)	Area Amministrativa	
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Temp estivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/20 13) Tem pestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2 013)	Area Amministrativa  Area Amministrativa	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201 3	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tem pestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2 013)	Area Amministrativa	
Art. 14, c. 1, lett. e)	e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/201			3 A l t r

	eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Area Amministrativa	
					e
					o
					n
					s
					e
					n
					s
					o
					)
					e
					r
					i
					f
					e
					r
					i
					t
					a
					a
					l
					m
					o
					m
					e
					n
					t
					o
					d
					e
					l
					l
					,
					a

s  
s  
u  
n  
z  
i  
o  
n  
e  
  
d  
e  
l  
l  
'  
i  
n  
c  
a  
r  
i  
c  
o  
]

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).

Area Amministrativa

Perso		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per	Annuale	Area Amministrativa

				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)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013 )	Area Amministrativa
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Amministrativa
<b>Sotto sezione livello 1</b>	<b>Sotto sezione livello 2</b>	<b>Normativa</b>	<b>Singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n.	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a	Dati non più soggetti a pubblica	

		33/2013		persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	zione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non dovuto	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non dovuto	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Amministrativa
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Area Amministrativa	
			Importi di viaggi di servizio e missioni		Nessuno	Area Amministrativa	

	<p>lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	pagati con fondi pubblici		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico ;</p> <p>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il</p>	Nessuno	Area Amministrativa

		<p>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)</p>		
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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 e evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Area Amministrativa</p>



	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio personale
		Art. 16, c.	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i	Annuale (art. 10, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio personale

	Dotazione organica	1, d.lgs. n. 33/2013		dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		
		Art. 16, c. 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. 20, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio personale
<b>Sotto sezione livello 1</b>	<b>Sotto sezione livello 2</b>	<b>Normativa</b>	<b>Singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	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)	Ufficio personale
			(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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)	Ufficio personale
			(da pubblicare in tabelle)			
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio personale
			(da pubblicare in tabelle)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n.	Ufficio personale	
	Art. 53, c. 14, d.lgs.					

	<p>dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</p>	<p>n. 165/2001</p>	<p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico</p>	<p>33/2013)</p>	
	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Contrattazione collettiva</p>	<p>Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Ufficio personale</p>
		<p>Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001</p>			<p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
<p>Contrattazione integrativa</p>	<p>Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Contratti integrativi</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ufficio personale</p>
	<p>Art. 21, c. 2, d.lgs.</p>	<p>Costi contratti</p>	<p>Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa,</p>	<p>Annuale</p>	<p>Ufficio personale</p>	

	n. 33/2013	integrativi	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		e
	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009				
		OIV		Tempestivo	

	OIV	Art. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Nominativi	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo	Area amministrativa	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	Ufficio competente
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area amministrativa
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Area amministrativa
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relaz			Relazione	Tempestivo	

	ione sulla Performance		Relazione sulla Performance	sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo	Area amministrativa
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa

				degli incentivi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area amministrativa
	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	

<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria		



		ciascuno di essi spettante		
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		7) incarichi di amministratore e della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#"><u>link al sito dell'ente</u></a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche fissano obiettivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		
			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 (art. 17, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle	Tempestivo (art. 20, c. 1,	Area Finanziaria

	39/2013		cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Finanziaria
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Dati aggregati attività amministrative	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai	

	iva			degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	sensi del dlgs 97/2016	
			Tipologie di procedimento	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza



		dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale e rilevante	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**Attività e procedimenti**

Tipologie di procedimento

<p>Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione</p>	<p>Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascuna Area per quanto di propria competenza</p>
<p>Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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</p>	<p>Temporale (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascuna Area per quanto di propria competenza</p>



Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempe stivo	Ciascu na
			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/201 3)	Area per quanto di propri a compe tenza



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
		Art. 35, c. 1, lett. 1), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza

		obbligatoriamente per il versamento		
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		
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)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza

			degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	
	Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012				
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza

<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrali (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrali (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	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	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza

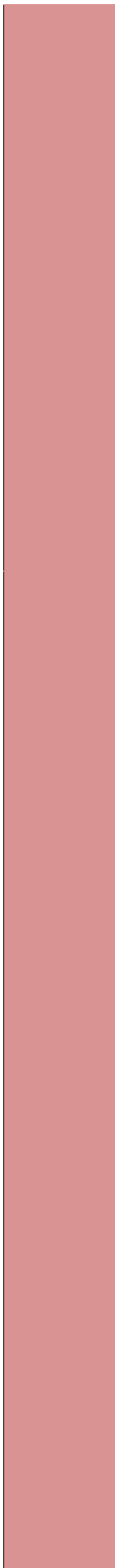
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib.	(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	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente,	Annuale	Ciascuna Area per quanto di propria competenza

**Bandi di  
gara e  
contratti**

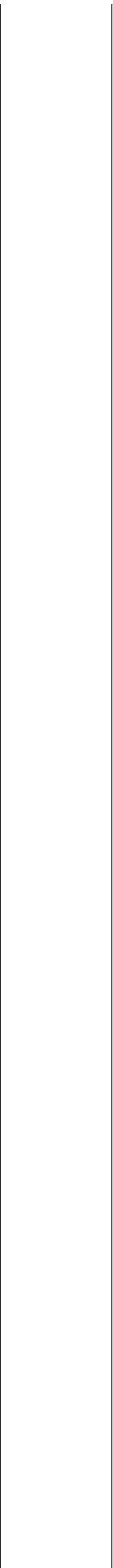
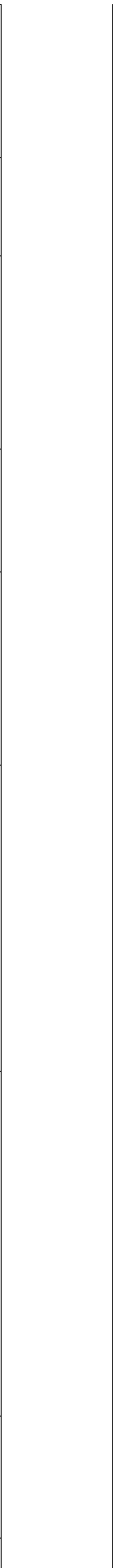
Anac n. 39/2016	39/2016)	oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	(art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 )	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Per ciascuna procedura:		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1,		<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propri

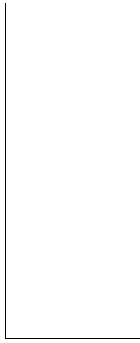
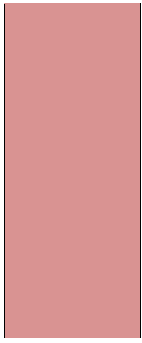


d.lgs. n. 50/2016		di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)		a competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi	<b>Avvisi e bandi</b> -	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);		
		Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
		Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);		
		Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);		
		Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);		
		Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016);		



Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);
Avviso relativo all'esito della procedura;
Pubblicazione a livello nazionale e di bandi e avvisi;
Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);
Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);
Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);
Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);
Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);
Avviso





costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);	
Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs 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. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs.		<p><b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione,</p>		

	<p>n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>		<p>quanto di propria competenza</p>
		<b>Affidamenti</b>		
	<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifiche dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);</p>	Tempestivo	<p>Ciascuna Area per quanto di propria competenza</p>
	<p>tutti gli atti connessi agli affidamenti in formato open data di appalti pubblici e contratti di</p>			

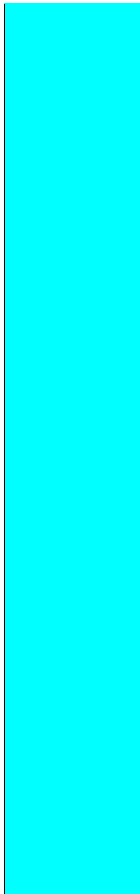
			concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p><b>Informazioni ulteriori -</b></p> <p>Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice;</p> <p>Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza

		professionali.				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria

**Sovvenzioni,  
contributi,  
sussidi,  
vantaggi  
economici**

			concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		competenza
	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		
				Tempestivo	





Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n.		2) importo del vantaggio economico	Tempestivo	Ciascuna Area per

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	Atti di concessione	33/2013		corrisposto	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	quanto propria competenza
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza		
			(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza		

					nza	
	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di propria competenza	
<b>Bilanci</b>	Bilanci preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Finanziaria
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n.		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.)	Area Finanziaria	

	33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	33/2013)	aria
	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Area Finanziaria
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Piano degli indicator	Art. 29, c. 2,	Piano degli indicatori e dei	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in	Tempestivo (ex art. 8,	Area Finanziaria

	i e dei risultati attesi di bilancio	d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	risultati attesi di bilancio	termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	d.lgs. n. 33/2013)	aria
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimoni o 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)	Area Tecnica
	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)	Area Tecnica
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga	Annuale e in relazione a	Area Amministrativa

	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	deliberare A.N.A.C.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Organi di revisione e amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
					Tempestivi	Ciascun

<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	vo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	a Area per quanto di propria competenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					



			a			
Costi contabilizzati	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	Ciascuna Area per quanto di propria competenza	
	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare in tabelle)				
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	Non dovuto	
						(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		(da pubblicare in tabelle)				
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Ciascuna Area per quanto di propria competenza	

Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	Non dovuto
			e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(in fase di prima attuazione semestrale)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

			nti		Area Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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	Area Tecnica
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(art. 1, l. n. 144/1999)			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Area Tecnica
				A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016		
- Documento pluriennale di						
	Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016					
	Art. 29 d.lgs. n. 50/2016					

			pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)			
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Area Tecnica
					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Area Tecnica
			(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di	Tempestivo	Area Tecnica	
				(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

<b>Pianificazione e governo del territorio</b>			attuazione, nonché le loro varianti		
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione e relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

			urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
		Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica



Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

	elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		
Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione e della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica

				culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
			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)	Area Tecnica
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di competenza

			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di competenza	
	Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per quanto di competenza	
	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti	Regolamenti		

	per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT

	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
--	----------------------------------	---------------------------------------	--	------------	------

<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Amministrativa
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di	Tempestivo	Area Amministrativa

				tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Area Amministrativa
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da	Tempestivo	Ciascuna area per quanto di competenza

				AGID		
		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	Ciascuna area per quanto di competenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale  (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Area Amministrativa
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	<del>Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221</del>	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa	....	Ciascuna area per quanto di competenza
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione e dei dati personali)			



		eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		
--	--	---	---	--	--



# Comune di Vitulano

(Provincia di Benevento)



Viale San Pietro, 15 – Cap. 82038  
 www.comunevitulano.it  
 P.IVA 00587790627  
 C.F. 80002630624

[comune@comunevitulano.it](mailto:comune@comunevitulano.it)  
[vitulano@pec.cstsannio.it](mailto:vitulano@pec.cstsannio.it)  
 Tel. 0824878622-23  
 Fax 0824870230

Al personale dipendente  
 del Comune di Vitulano

e p.c. Al sindaco

*tramite protocollo informatico*

Vitulano, 8 marzo 2024

**Oggetto: Circolare n. 2 – corretto utilizzo protocollo informatico.**

La presente per ricordare a tutto il personale dipendente che è obbligatorio da molti anni ormai (d.P.R N. 445/2000) **allegare al protocollo informatico TUTTI i documenti oggetto della comunicazione**, indipendentemente se essa avvenga in entrata, in uscita o se sia interna e dalla modalità di invio (cartacea o a mezzo posta elettronica), in quanto occorre poter identificare univocamente il contenuto, registrata in forma non modificabile.

**In più, nel caso di documento trasmesso per via telematica**, la registrazione di protocollo DEVE contenere l'impronta del documento informatico che consente di identificarne univocamente il contenuto, registrata in forma non modificabile. Per garantire questo **è indispensabile che l'invio delle comunicazioni a mezzo posta elettronica avvenga agganciando le proprie caselle di posta al software del protocollo informatico**, che consente l'invio telematico dal protocollo stesso in modo da assicurare la corrispondenza tra quanto inviato effettivamente tramite la casella di posta elettronica e quanto registrato nel protocollo informatico e di conservare le ricevute di invio e/o di avvenuta consegna all'interno del software stesso, senza doverle salvare sul PC o lasciarle nella casella di posta che periodicamente viene svuotata, con il conseguente rischio, molto elevato, di perderle.

Il rispetto di queste disposizioni, previste per legge, sarà oggetto di continuo monitoraggio da parte della sottoscritta, con tutte le conseguenze del caso, e verranno comunque anche inserite, nel Piano anticorruzione da proporre alla Giunta comunale anche quale misure di prevenzione della corruzione.

Nelle more dell'adozione del manuale di gestione documentale, obbligatorio per legge e di cui l'ente è ancora sprovvisto, si dispone che almeno i Responsabili di area aggancino la PEC del proprio ufficio al protocollo informatico e che usino questa modalità per l'invio delle PEC.

In mancanza si provvederà d'ufficio.

In data 5 febbraio risultavano agganciate solo le seguenti caselle, alcune PEC, altre ordinarie:

indirizzo mail	Utenti abilitati all'invio da protocollo
segretario@vitulano@pec.cstsannio.it	Nicoletta Basile
vitulano@pec.cstsannio.it	Nicoletta Basile Angela Goglia Raffaele Scarinzi Giuseppe Cusano Antonietta Goglia
servizioamministrativovitulano@pec.cstsannio.it	Marco Iannella
tributi@comune.vitulano.bn.it	Mario Goglia
info@comunevitulano.bn.it	Nicoletta Basile
protocollo@comunevitulano.bn.it	Giuseppe Cusano

Distinti saluti.



Il Segretario comunale  
Dott.ssa Nicoletta Basile

*Nicoletta Basile*



# COMUNE DI VITULANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

- Indirizzo: Viale San Pietro, 15 - 82038 Vitulano (BN) - Telefono/Fax: 0824.878622/878623/0824.870230 - eMail: vitulano@pec.cstsannio.it -

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Segretario Comunale

N. 15 DEL 18/04/2024

**OGGETTO: Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026**

### PREMESSO che

1. l'art. 6, cc. 1 e 2, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, impone alle Pubbliche Amministrazioni di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione, avente durata triennale ad aggiornamento annuale, finalizzato a definire:
  - gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
  - la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
  - gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
  - gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne;
  - gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
  - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno;
  - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
  - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere;
2. il comma 5 della medesima disposizione demanda ad un Decreto del Presidente della Repubblica l'individuazione e l'abrogazione di tutti gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO;
3. il successivo comma 6 demanda ad un Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, adottato di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, nel quale sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piao da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
4. in attuazione della disposizione di cui al comma 5 cit. è stato adottato il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81, recante "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";
5. in forza del D.P.R. di cui al punto che precede sono assorbiti nel PIAO:
  - il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale;
  - il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - il Piano della Performance e il Piano dettagliato degli obiettivi;
  - il Piano delle Azioni positive;

- il Piano organizzativo del Lavoro agile;
6. il medesimo D.P.R. ha disposto altresì la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
  7. in attuazione della disposizione di cui al comma 6, D.L. cit. è stato adottato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, 30 giugno 2022, n. 132, recante *"Definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione"*;
  8. l'art. 6 del Decreto 132 cit. individua "Modalità semplificate per le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti" stabilendo che dette PP.AA. *"procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo"*;
  9. in particolare, la norma citata dispone che le PP.AA. con meno di 50 dipendenti:
    - *"procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c) , n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico"*;
    - *"sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2"*;
  10. ai sensi del Decreto 132 cit., il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio; il differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione comporta automaticamente che anche quello de quo sia differito *"di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
  11. ai sensi del Decreto 132 cit., il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale, è approvato dalla Giunta ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
  12. al decreto 132 cit. è allegato un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche, con GUIDA ALLA COMPILAZIONE del PIAO, nel quale è chiarito che gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti a compilare solo le seguenti sezioni:
    - o Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione;
    - o Sezione 2 – Valore pubblico, *performance* e anticorruzione – sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza
    - o Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano – tutte le tre sottosezioni (Struttura organizzativa, Organizzazione del lavoro agile e Piano triennale del fabbisogno del personale;
 e che, quindi, non vi è obbligo di compilare la Sottosezione 2.1 (Valore pubblico) contenente i risultati attesi, la sottosezione 2.2. (Performance) contenente gli obiettivi dell'ente e la Sezione 4 (Monitoraggio);

**DATO ATTO** che il Comune di Vitulano (BN) alla data del 31/12/2023 aveva meno di 50 (cinquanta) dipendenti e conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti, sicché rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017 e nell'area di operatività dell'art. 6, comma 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 e, pertanto, si avvale delle semplificazioni sopra menzionate;

#### **CONSIDERATO CHE**

1. con deliberazione di Consiglio comunale n. 41 del 29.11.2023 è stato approvato il documento unico di Programmazione Semplificato per il triennio 2024-2026;
2. con deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 26.01.2024 è stato manifestato l'interesse, ai sensi del d.l. n. 124/2023 convertito con modificazioni in l. n. 162/2023, ad assumere N. 4 funzionari a tempo pieno e indeterminato mediante risorse eterofinanziate, come da avviso pubblico della Presidenza del

Consiglio dei ministri – Dipartimento politiche di coesione del 21.11.2023 nell'ambito del programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (PN CapCoe);

3. con Deliberazione di Consiglio comunale del 19.03.2024, dichiarata immediatamente eseguibile, è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, già approvato a novembre 2023;
4. con Deliberazione di Consiglio comunale del 19.03.2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, come da proposta di deliberazione n. 7 del 05.03.2024, caricata dal Segretario comunale;

**PRECISATO** che la nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2024-2026 contiene anche il Programma triennale del fabbisogno di personale del medesimo triennio e recepisce anche la su citata deliberazione di G.C. n. 3/2024;

**VISTO** il parere favorevole espresso sulla nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2024-2026 e quindi anche sul programma triennale del fabbisogno di personale dall'organo di revisione dell'Ente con verbale n. 3 del 01.03.2024, acquisito al protocollo comunale al n. 1257 in data 05.03.2024;

**RILEVATO** che la sezione del PIAO relativa al Piano triennale del fabbisogno di personale, con pec prot. n. 2130 del 16.04.2024, è stata inviata alle organizzazioni sindacali aventi diritto, per l'informazione di cui all'art. 4 del C.C.N.L. di comparto del 16.11.2022 e che ad oggi nessuna richiesta di confronto è pervenuta;

**RITENUTO** di poter comunque procedere all'approvazione in quanto il medesimo Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 era stato già inviato alle oo.ss. aventi diritto, con nota pec del 18.01.2024, prima di procedere, per partecipare ad un avviso pubblico della Presidenza del Consiglio dei Ministri volto a finanziare nuove assunzioni da parte degli enti locali, all'aggiornamento del piano in precedenza approvato;

**PRESO ATTO** che a seguito di tale invio le organizzazioni sindacali non hanno chiesto il confronto;

**PRESO ATTO**, per quanto riguarda invece, la sezione relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, che

nella Sezione Strategica del DUPS 2024-2026, come aggiornato dal consiglio comunale nella seduta del 19.03.2024, sono stati inseriti gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione;

l'ultimo Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCPT), approvato nel 2019 per il triennio 2019-2021, è stato sempre confermato negli anni successivi, con la sola eccezione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 165/2001 dal mese di gennaio 2023;

ai sensi dell'art. 6, comma 2, del DM 132/2022, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione, per i Comuni con meno di 50 dipendenti, – tra i quali si colloca il Comune di Castelvenero – avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio, anch'essi concentrati solo dove il rischio è maggiore;

nell'arco temporale successivo all'ultima modifica vi sono state sia modifiche organizzative nel riparto delle competenze attribuite alle aree in cui si articola la struttura organizzativa comunale (deliberazioni di G.C. n. 47/2020 e n. 97/2022), sia l'avvio di almeno un procedimento penale, relativo a procedure poste in essere dal Comune di Vitulano, e il conseguente avvio di un procedimento disciplinare sospeso in attesa dell'esito del giudizio penale; in base a ciò sussiste una potenziale presenza di fatti corruttivi, che tuttavia sono ancora in fase di accertamento;

con avviso prot. 910 del 15.02.2024, pubblicato all'albo pretorio on line al n. cron. 89 dal 15.02.2024 al 01.03.2024, il Segretario comunale, quale Responsabile per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito, RPCT) nominato con decreto sindacale n. 3 dell'08.02.2024, invitava i cittadini, gli operatori economici, le varie forme associative portatrici di interessi collettivi, le

organizzazioni di categoria, le organizzazioni sindacali operanti nel territorio e gli altri enti, pubblici e privati, che entrano in contatto con il comune di Vitulano o sui quali impatta l'attività degli uffici comunali, a presentar entro il 29 febbraio 2024 proposte, suggerimenti e osservazioni per la stesura del piano per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza per il triennio 2024-2026;

con nota prot. n. 922 del 16.02.2024, trasmessa mediante il protocollo informatico interno, a tutti i dipendenti comunali, il RPCT chiedeva di far pervenire, entro il mese di febbraio, eventuali proposte per la elaborazione del PTCPT., con particolare riferimento alle aree, ai provvedimenti e le attività esposte a maggiore rischio di corruzione o cattiva amministrazione e di suggerire misure utili a prevenire tali fatti corruttivi;

nei termini suddetti non perveniva nessuna proposta o suggerimento per l'elaborazione del nuovo PTCPT, né dai dipendenti comunali, né dai destinatari dell'avviso prot. n. 910/2024;

la giunta comunale e poi il consiglio comunale approvavano gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione contenuti all'interno del DUPS 2024-2026;

**CONSIDERATO che**, al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, al D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e al Decreto 30 giugno 2022, n. 132;

**VISTO** il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale e così costituito:

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

**Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione:**

- Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza e Allegati

All. A – Mappatura dei processi

All. B – Valutazione dei rischi

All. C – Misure di prevenzione

All. C1 – Autodichiarazione partecipanti procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del titolare effettivo nell'ambito degli interventi a valere su PNRR

All. D – Misure di trasparenza

**Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano:**

<sup>2</sup> Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa;

<sup>3</sup> Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

<sup>4</sup> Sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo dell'estratto della Sezione operativa del DUPS 2024-2026 "Programmazione risorse finanziarie fabbisogno personale triennale e annuale";

**RITENUTO** di dover approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – nonché del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, secondo lo schema ivi definito - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

**ACQUISITI**, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica del presente atto, rispettivamente come di seguito specificato.:

- da parte del Responsabile dell'Area 1 - Amministrativa dott. Marco Iannella, relativamente alle sezioni relative al personale;

- dal Segretario comunale, dott.ssa Nicoletta Basile, quale Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, per quanto riguarda la sezione Rischi corruttivi e trasparenza;

**ACQUISITO, altresì**, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del presente atto, espresso dal Responsabile dell'Area 2 - Finanze e Tributi dott.ssa Debora Santillo;

#### **VISTI**

- il D. Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 165/2001;
- lo Statuto comunale;
- il regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### **PROPONE DI DELIBERARE**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 – nonché del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 e del Decreto 30 giugno 2022, n. 132, secondo lo schema ivi definito - il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, comprensivo delle seguenti parti come previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti:

##### **Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione;**

##### **Sezione 2 – Valore pubblico, performance e anticorruzione:**

13. Sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza e Allegati

All. A – Mappatura dei processi

All. B – Valutazione dei rischi

All. C – Misure di prevenzione

All. C1 – Autodichiarazione partecipanti procedura di gara dei dati necessari all'identificazione del titolare effettivo nell'ambito degli interventi a valere su PNRR

All. D – Misure di trasparenza

##### **Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano:**

5. Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa;

6. Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile

7. Sottosezione 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo dell' estratto della Sezione operativa del DUPS 2024-2026 "Programmazione risorse finanziarie fabbisogno personale triennale e annuale";

2. di dare mandato al Segretario comunale di pubblicare la presente deliberazione unitamente agli allegati Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "*Amministrazione trasparente*", sottosezioni "*Atti generali*" (*Disposizioni generali*), "*Dotazione organica*" (*Personale*) e "*Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*" , ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di dare mandato al Responsabile dell'Area 1 Amministrativa di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;
4. di dichiarare la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, legalmente resa, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere nel termine di legge.

**Il Proponente**  
**Avv. Raffaele SCARINZI**

Sulla presente proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del



- TUEL D.Lgs. 18/08/2000 n.267, il Responsabile interessato, per quanto concerne la Regolarità Tecnica, esprime parere:

**Favorevole**

Data: **19/04/2024**

**Responsabile Area 1: Amministrativa**  
Dott. Marco IANNELLA

Sulla su estesa proposta di deliberazione esprime il proprio parere favorevole, quale Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, per quanto riguarda la regolarità tecnica della sezione Rischi corruttivi e trasparenza

Data: **19/04/2024**



- Sulla presente proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi deidegli artt. 49 e 147 bis del TUEL D.Lgs. 18/08/2000 n.267, il Responsabile del Servizio di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile, esprime parere:

**Favorevole**

Data: **18/04/2024**

**Responsabile Area 2: Finanza e Tributi**  
Dott.ssa Debora SANTILLO