



**COMUNE DI LEGNAGO**  
Provincia di Verona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE**  
**(P.I.A.O.)**  
**triennio 2025 - 2027**

## SOMMARIO

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	3
SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO -PERFORMANCE - ANTICORRUZIONE.....	5
Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO.....	6
Sottosezione 2.2: PERFORMANCE.....	8
Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	82
SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	198
Sottosezione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	200
Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	206
Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	209
SEZIONE 4: MONITORAGGIO.....	229

## ALLEGATI ESTERNI

Allegato A) elenco obblighi di pubblicazione

**SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA  
DELL'AMMINISTRAZIONE**

DENOMINAZIONE	Comune di Legnago
SEDE	Via XX Settembre 29 – 37045 Legnago
CODICE FISCALE	00597030238
CODICE IPA	c_e512
CONTATTI	0442634858
SINDACO	Avv. Paolo Longhi
DIPENDENTI	n. 98 dipendenti al 31/12/2024
PEC	<a href="mailto:Legnago.vr@cert.ip-veneto.net">Legnago.vr@cert.ip-veneto.net</a>
E-MAIL	<a href="mailto:info@comune.legnago.vr.it">info@comune.legnago.vr.it</a>
SITO WEB	<a href="http://Www.legnago.vr.it">Www.legnago.vr.it</a>

**SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO -PERFORMANCE -  
ANTICORRUZIONE**

## Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO

La programmazione può essere definita come il processo che, guidando e ordinando coerentemente tra loro le politiche per il governo della Città, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione della missione istituzionale del nostro Comune. In tutti i Comuni il Documento Unico di Programmazione (d'ora in poi DUP) è il documento che, ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo il Principio contabile dedicato alla programmazione (allegato n. 4/1 del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118), formalizza l'esito del processo organico di programmazione. L'obiettivo di questo disegno è quello di passare da una logica di gestione corrente, dell'operato giorno per giorno, ad una logica di gestione più orientata al futuro per cercare di cogliere e anticipare i cambiamenti e sfruttare le opportunità che si presentano. L'esigenza di sviluppare all'interno del nostro Comune un solido sistema di programmazione non è, dunque, un'esigenza puramente normativa, dettate dalle regole, ma è soprattutto un'esigenza posta da un quadro esterno e interno assai dinamico e complesso che impone una visione d'insieme

Il DUP 2025 - 2027, come strumento di programmazione "a scorrimento", approvato con deliberazione di C.C. n. 70 del 23/12/2024 sviluppa e concretizza le indicazioni programmatiche in coerenza con le Linee Programmatiche di Mandato del Sindaco presentate ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 267/2000 e discusse dal Consiglio Comunale nella seduta del 23/09/2024, definendo con maggior dettaglio i principali risultati che l'Amministrazione si propone di conseguire nei prossimi anni e le relative politiche da adottare. E' del resto indubbio che in quel documento fondamentale siano chiaramente indicate le priorità su cui impegnarsi per rilanciare Legnago.

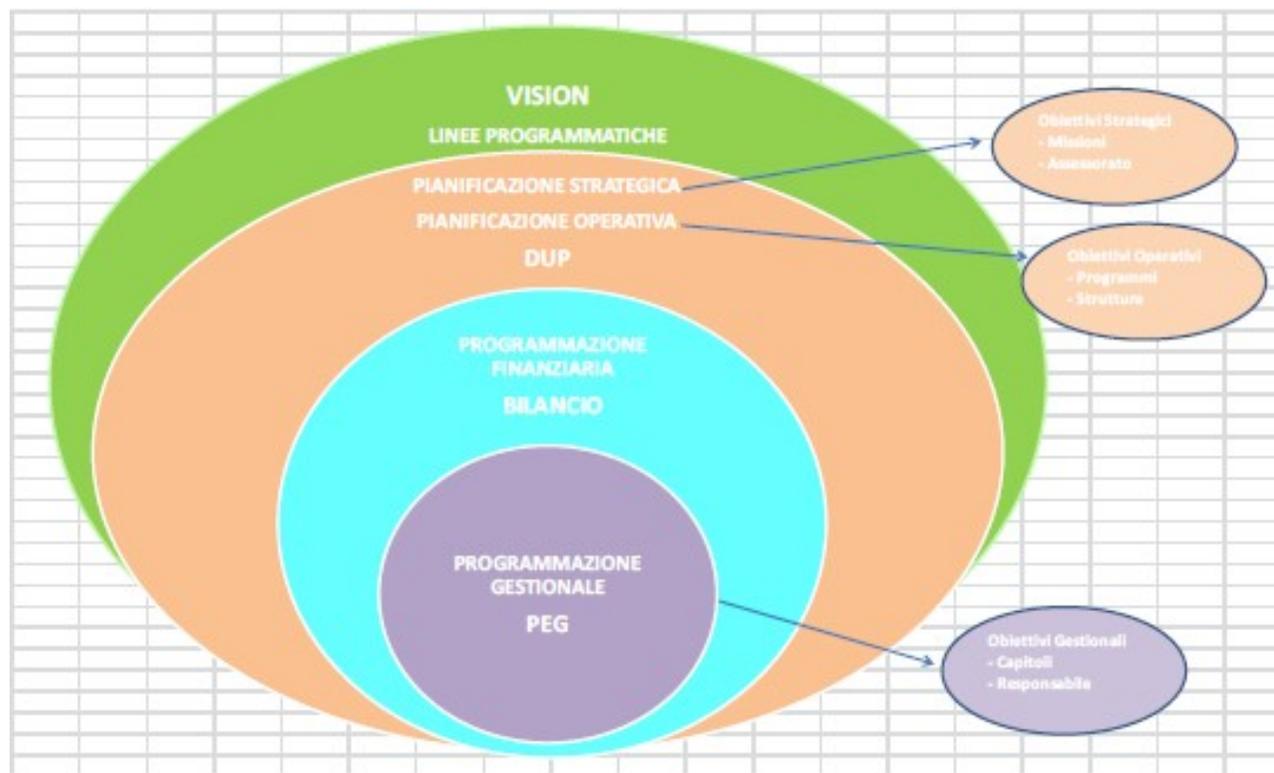
La sezione Strategica (SeS) del DUP, così come indicato nella premessa metodologica, intende sviluppare e concretizzare le sfide di mandato contenute nelle Linee programmatiche quinquennali e individua, in coerenza con tali indirizzi, i principali Programmi strategici da perseguire e realizzare nel corso del periodo residuo di mandato.

L'individuazione degli obiettivi strategici è il frutto di un processo conoscitivo di analisi delle situazioni sia esterne, sia interne all'Ente e, soprattutto, dei bisogni della comunità di riferimento.

La Sezione Operativa (SeO), seconda parte del DUP, contiene invece la programmazione operativa dell'Ente con un orizzonte temporale corrispondente al bilancio di previsione (triennio 2025-2027). La SeO ha lo scopo di declinare, con riferimento all'Ente e alle sue società partecipate, le linee strategiche in obiettivi operativi all'interno delle singole missioni e costituisce, inoltre, il presupposto dell'attività di controllo strategico e dei risultati conseguiti dall'Ente, con particolare riferimento allo stato di attuazione dei programmi nell'ambito delle missioni.

Il DUP individua per ogni obiettivo di mandato una serie di linee strategiche che vengono perseguite attraverso l'azione posta in essere dai singoli uffici, nel perseguimento delle finalità individuate dal Piano esecutivo di gestione approvato con deliberazione di G.C. n. 198 del 27/12/2024.

Il tutto rappresenta pertanto un sistema integrato di pianificazione e controllo, che parte dal ciclo della programmazione, secondo uno schema gerarchico a caduta



## Sottosezione 2.2: PERFORMANCE

Il Piano della Performance, che si inserisce nel ciclo dei documenti di programmazione del Comune di Legnago, è redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009, dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, ed è il documento programmatico triennale che, sulla base degli obiettivi strategici illustrati nel DUP individua specifici obiettivi operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione.

Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Il Piano della performance viene predisposto in coerenza con il Documento unico di programmazione degli enti locali (DUP) ed in particolare con la Sezione Strategica (SeS) che sviluppa, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo.

Il Piano della performance contiene obiettivi coerenti con quelli contenuti nel piano della trasparenza e nel piano anticorruzione. Le sue principali finalità sono:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione;

- d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- e) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- f) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per ciascun obiettivo sono indicati:

- a) Settore assegnatario e responsabile dell'area risorse assegnate;
- b) l'oggetto, ambito generale di riferimento dell'obiettivo;
- c) la descrizione dell'obiettivo;
- d) l'indicatore di riferimento;
- e) il risultato atteso;

Si riporta, di seguito, il piano della performance

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SEGRETARIO GENERALE**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Garantire la formazione, in presenza o da remoto, in dirette o in differita, in tema di legalità - trasparenza anticorruzione,	Numerico n. ore di formazione	Almeno 8 ore di formazione nel corso dell'anno
OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Riunioni di coordinamento e indirizzo della struttura organizzativa in materia di PNRR	Numerico n. convocazioni	Almeno 3 incontri nel corso del 2025
OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Circolari operative e/o direttive di approfondimento in tema di di legalità - trasparenza anticorruzione	Numerico N. circolari	Almeno 4 nell'anno
OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio delle misure anticorruzione. Vigilanza e verifica attuazione Codice di comportamento	Modello di autocertificazione inviato a tutti i dipendenti	Verifica attuazione Codice di comportamento

**OBIETTIVI TRASVERSALI  
ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SOLO AL PERSONALE DIRIGENTE**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
<b>PNRR</b> – Attuazione e monitoraggio strategico della gestione delle linee di investimento ammesse a finanziamento	n. riunioni periodiche dell'Ufficio PNRR (UP) e stesura verbali	Almeno 3 incontri verbalizzati
Obiettivo trasversale:		
SI ciascun dirigente competente per materia		

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Perseguire tutti gli obiettivi separatamente indicati nella sottosezione PIAO 2.3 <b>“Rischi corruttivi e trasparenza” 2025-2027.</b>	Attestazione RPCT	Esito positivo attestazione RPCT
Obiettivo trasversale:		
SI ciascun dirigente		

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
----------------	------------	------------------

<b>Riforma PNRR 1.11 – Tempestività dei pagamenti</b>	Tempo medio di ritardo di pagamento (calcolato secondo quanto disposto da RGS n. 2449 del 3/1/2024 – unità di misura : giorni)	< 0 (zero) Ai fini del monitoraggio e verifica del raggiungimento dei correlati target si farà riferimento ai dati elaborati mediante la Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno 2025
-------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Obiettivo trasversale:

SI ciascun dirigente	
----------------------	--

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
<b>Benessere organizzativo</b> Garantire lo smaltimento delle ferie residue al 31/12/2024 entro il 30/06/2025 e usufruire di tutte le giornate di ferie correnti entro il 31/12/2025, di tutto il personale dipendente	Media ferie residue A.P. al 30/06/2025 Formula (N. totale di ferie residue A.P. calcolate al 01/01/2025- N. totale giorni di ferie residue A.P. smaltite al 30/06/2025) /n. dipendenti	20%	- anni precedenti media ferie residue = 0 risultato raggiunto 100% - > 0 risultato non raggiunto
	Media ferie residue A.C. al 31/12/2025 Formula (N. totale di ferie A.C. calcolate al 31/12/2025- N. totale giorni di ferie residue A.C.. smaltite al 31/12/2025 /n. dipendenti	80%	- anno corrente media ferie residue: <=4gg risultato raggiunto 100% > 4gg <=8 gg risultato raggiunto 90% > 8gg <=10 gg risultato raggiunto 80% > 10 gg. Non raggiunto

Obiettivo trasversale:

SI ciascun dirigente	
----------------------	--

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
----------------	------------	------------------

<p><b>D.Lgs. 222/2023</b> – Azioni di accessibilità - Realizzazioni obiettivi riguardanti la promozione dell'inclusione sociale e dell'accesso ai servizi pubblici da parte di persone con disabilità. Il concetto di accessibilità deve essere inteso come accesso e fruibilità dell'ambiente fisico e digitale, dell'informazione e della comunicazione dell'Ente</p> <p>Le funzioni di coordinamento delle azioni programmatiche in tema di accessibilità sono svolte dal Dirigente del 1° Settore individuato con decreto sindacale</p>	<p>Verifica e aggiornamento carta dei servizi relativamente ai requisiti di accessibilità (tutti i dirigenti)</p> <p>n. assunzioni persone con disabilità effettuate (dirigente 1° Settore)</p> <p>Piano eliminazione barriere architettoniche. Esecuzione dei lavori previsti relativamente annualità 2025 (dirigente 3° Settore)</p>	<p>Carta dei servizi aggiornata e approvata entro il 31/12/2025</p> <p>Inserimento in ambiente di lavoro di persone con disabilità (dirigente 1° Settore)</p> <p>Esecuzione dei lavori previsti relativamente annualità 2025</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: PERSONALE TUTTI I SETTORI**

**Obiettivi organizzativi**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
<p><b>Trasparenza</b>                      Rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.</p>	<p>Grado di trasparenza <b>sezione assegnata</b>                      (L'indicatore si calcola come rapporto tra i punteggi associati alle attestazioni rilasciate dal nucleo di valutazione                      Numeratore: somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione del nucleo                      Denominatore: somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella)</p>	<p>100%</p>
OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
<p><b>Procedimenti amministrativi.</b>                      Al fine di garantire la concreta ed effettiva attuazione dei principi generali dell'attività amministrativa e, in particolare, per il miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e della trasparenza dell'azione pubblica, si dispone l'aggiornamento della ricognizione</p>	<p>Tabella procedimenti</p>	<p>Tabella procedimenti amministrativi aggiornata rispetto a tabella approvata con delibera di Consiglio comunale n. 121 del 13/10/1994 entro il 31/05</p>

dei procedimenti amministrativi di competenza del proprio servizio individuando per ogni singolo procedimento tutti gli elementi indicati nell'art. 35 comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Nell'ambito di un contesto in continua evoluzione, è fondamentale che i dipendenti acquisiscano o consolidino le competenze, anche digitali e connesse all'innovazione, che consentano loro di affrontare i cambiamenti organizzativi e legislativi. La formazione è uno degli strumenti principali per veicolare la <b>crescita professionale del personale</b> , che contribuisce contestualmente a migliorare la percezione di auto-efficacia delle persone e, di conseguenza, il benessere lavorativo	Grado di copertura delle iniziative formative indicate nel PIAO: >= 85%	Valorizzare il personale dipendente e le sue professionalità in un contesto di benessere lavorativo

**SETTORE I Affari Generali – legali – servizi socio-culturali -  
sistemi informativi**

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI INDIVIDUALI: DIRIGENTE 1° SETTORE**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Gestire i rapporti con le RSU e le Organizzazioni Sindacali, fornire supporto alla Delegazione Trattante di Parte Pubblica ed espletare gli adempimenti previsti dalla contrattazione decentrata integrativa	Gestione e assistenza in tutte le relazioni sindacali	100%
	Supporto nel processo di predisposizione della contrattazione decentrata annuale	100%
	Rispetto delle tempistiche di trasmissione dei contratti decentrati all'ARAN	Rispetto termine
	n. contratti decentrati e sottoscritti e atti organizzativi (verbali di confronto)	2
OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Curare le attività e il rispetto delle tempistiche previste nei Piani e nei	Aggiornamento tempestivo delle pagine di A.T. sez. PIAO	100%

documenti di programmazione che hanno impatto sul Settore	Assegnazione obiettivi a tutti i dipendenti del Settore	100%
	Attuazione di tutte le azioni previste nella sezione fabbisogni di personale	100%

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	Risultato atteso
Gestire il percorso di acquisizione di personalità giuridica dell'Ambito Territoriale Sociale di Ven_21 in adempimento alla normativa regionale	Modello organizzativo	Approvazione del protocollo di intesa tra i 25 Comuni appartenenti all'ATS Ven_21 entro il 30/04/2025, salvo proroghe da parte di Regione Veneto

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	Risultato atteso
Migliorare la fruizione dei luoghi della cultura, anche attraverso gestioni innovative e soluzioni tecnologicamente avanzate. Favorire modelli di gestione attraverso accordi di valorizzazione che possa definire la gestione del "Museo Archeologico Romano"	n. sedute tavoli tematici Schema di accordo	Almeno 3 incontri. Peso 30% Predisposizione accordo per la valorizzazione del "Museo Archeologico Romano entro il 30/11/2025 Peso 70%

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Vanessa Novarin Istruttore amministrativo Paola Menato Collaboratore amministrativo p.t. 90%

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Coadiuvare il Segretario Generale nell'attività di controllo interno della regolarità amministrativa dei provvedimenti dirigenziali	Grado di partecipazione (n. verbali/n. incontri promossi dal Segretario)	100 %	100% Verbalizzazione attività di supporto al Segretario Generale nel procedimento di verifica controlli di regolarità amministrativa per l'anno 2024

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione delle attività relative alla Commissione pari opportunità	Realizzazione delle attività promosse dall'organismo (attività realizzate/ attività approvate dall'organo esecutivo proposte dal CPO)	100%	100% Gestione delle attività inerenti il funzionamento della Commissione (nomine, approvazione programma, prenotazione sala) e gestione delle attività proposte dall'organismo

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
----------------	------------	------	------------------

Supportare il Segretario Generale nello svolgimento della funzione di RPCT	Supporto per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	40	Nei termini di legge
	Pubblicazione esito monitoraggio annuale del NdV obblighi di pubblicazione	20	Nei termini di legge
	Rispetto dei termini per la pubblicazione della relazione annuale del RPCT	20	Nei termini di legge
	Monitoraggio semestrale delle pubblicazioni in amministrazione trasparente	20	2

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Adempiere tempestivamente alla verbalizzazione delle sedute della Cabina di Regia progetti PNRR	n. verbali redatti nei tempi/n. verbali sedute cabina di regia	100%	Presentare almeno entro 8 giorni i verbali relativi alla convocazione delle sedute della Cabina di Regia PNRR

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Passaggio al Cloud Nuovo gestionale	Incontri di formazione con ditta affidataria della fornitura	50%	100% partecipazione incontri formativi promossi dalla ditta affidataria della fornitura

<b>modulo segreteria</b>	Rilascio in produzione	50%	Entro il 31/12/2025
--------------------------	------------------------	-----	---------------------

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO DEL PERSONALE**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Caterina Barbieri – Istruttore direttivo amm.vo Stefania Navarro – Istruttore amministrativo Valentina Scapin – Istruttore amministrativo

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attuazione dei piani assunzionali conseguenti alla definizione del fabbisogno triennale di personale	Riduzione dei tempi di reclutamento	100%	Conclusione delle procedure di reclutamento di personale rispettando la seguente tempestiva: <ul style="list-style-type: none"> <li>• procedure di mobilità volontaria gg. 60 (dalla pubblicazione avviso) – risultato raggiunto 100%, - 10% ogni mese di ritardo</li> <li>• procedure concorsuale gg. 120 (dalla pubblicazione bando)– risultato raggiunto 100%, - 10% ogni mese di ritardo</li> </ul>

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Nuovo software gestionale presenze/assenze GPI. Implementazione funzionalità.	Abbattimento modulistica cartacea	100%	Completamento delle procedure automatizzate per la richieste dei vari istituti contrattuali nel portale web dipendente con abbattimento 100% modulistica cartacea (esclusi eventuali motivi tecnici e/o eccezionali)

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Rinnovi CC.NN.LL. Personale comparto e personale dirigente funzioni locali – aspetto previdenziale	Estrazione dalla banca dati del personale cessato per pensionamento negli anni 2016 -2021. Aggiornamento passweb ultimo miglio (incluso TFS/TFR) pensionati con le decorrenze contrattuali.	100%	100% dipendenti cessati per pensionamento

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo delle dichiarazioni rese dai candidati relative al possesso dei requisiti per l'assunzione.	N. controlli effettuati (N. assunzioni effettuate = n. controlli effettuati)	100%	100%

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Sottoscrizione dei contratti decentrati integrativi (personale comparto e dirigente)	Atto di indirizzo Giunta Comunale	20	Entro il 30/06/2025
	Primo incontro con OO.SS.	20	Entro il 31/07/2025
	Sottoscrizione ipotesi di contratto.	60	Entro il 30/09/2025

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Valorizzazioni del	n. progressioni verticali	100	100% progressioni verticali entro il 30/11/2025

personale interno	effettuate/n. Progressioni verticali previste		
-------------------	-----------------------------------------------	--	--

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Fascicoli personali personale dipendente. Ulteriore stato avanzamento	n. fascicoli digitalizzati/n. Documenti da digitalizzare assegnati	100	100% fascicoli da digitalizzare assegnati

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO PROTOCOLLO – ARCHIVIO – ATTI NOTORI – ACCESSO AGLI ATTI**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Martina Mancinelli – Istruttore direttivo archivista informatico Maria Elena Brisighella – Istruttore amministrativo Federica Travenzollo – Istruttore amministrativo Marilena Bonfante – Collaboratore amministrativo part-time 90%

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1 di	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
mantenimento  Gestione della comunicazione e della trasparenza Mantenimento tempi di evasione pratiche <b>accesso agli atti</b>	gg. medi di evasione istanze di accesso civico o accesso agli atti nel corso dell'anno (tot. giorni/n. pratiche)	100	Mantenimento tempi di evasione istanze accesso <8 gg.

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
<b>Riordino e censimento del Fondo Edilizia Privata:</b> prosecuzione del progetto pluriennale finalizzato alla ricognizione del patrimonio	n. pratiche sistemate/n. Pratiche assegnate	100	Sistemazione pratiche anni 1998 - 1999

documentario posseduto con riscontro con i registri ufficiali, al miglioramento del servizio di accesso agli atti e alla predisposizione delle pratiche per la digitalizzazione. Anni soggetti ad intervento:1998-2000			
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
<b>Nuovo archivio di deposito</b> di proprietà comunale in zona San Pietro di Legnago. Lavoro di completamento	Relazione con certificata la conclusione dei lavori di sistemazione.	100	Completa organizzazione e gestione dei documenti nuovi archivio di deposito

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Presidiare l'attività volta all'aggiornamento dei <b>procedimenti amministrativi</b>	Proposta di delibera consiliare per approvazione tabelle di tutti i Settori	100%	Attività di coordinamento intersettoriale per addivenire all'approvazione delle nuove tabelle aggiornate dei procedimenti amministrativi

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento del Manuale di Gestione Documentale e di conservazione ai sensi	Proposta di deliberazione di revisione dei manuali di gestione e di	90%	Entro il 30/06/2025

<p>delle Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, emanate dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), pubblicate in G.U. Serie generale n. 259 del 19/10/2020 e le seguenti integrazioni emanate con Determinazione n. 371 del 17 maggio 2021</p>	<p>conservazione Pubblicazione manuali di gestione</p>	<p>10%</p>	<p>Pubblicazione</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	------------	----------------------

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO PORTINERIA E NOTIFICAZIONI ATTI**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Ermanno Maccapan – Esecutore amministrativo Ferruccio Nalin – Commesso

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Svolgere attività trasversali necessarie alla buona funzionalità del servizio	Assenza di rilievi da parte dell'utenza esterna/interna	100%	Regolare espletamento di tutti i servizi di presidio della portineria comunale con riferimento all'assistenza all'utenza

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Puntuale presidio della portineria comunale con qualificata assistenza informativa in favore dell'utenza diretta verso servizi non gestiti direttamente dalle strutture	n. giornate richieste di presidio/ n. giornate effettivo di presidio portineria	100%	Regolare espletamento di tutti i servizi di presidio della portineria comunale con riferimento all'assistenza all'utenza verso servizi non gestiti direttamente da strutture comunali

comunali (es. passaporti - lavoro)			
------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Garantire completezza e regolarità del processo di notifica degli atti dell'Ente e di enti esterni nonchè gestire il ritiro e la consegna della posta e materiale vario per gli uffici interni	n. notifiche annue evase/ n. richieste di notifica pervenute	40%	100% al 31/12/2025
	Assenza di rilievi	50%	Esaustività notifiche richieste
	Numero di ritiri e consegne effettuati per altri uffici	10%	100% richieste pervenute dagli uffici

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO DEL GIUDICE DI PACE**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Roberta Patuzzo – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Manara Elena – Istruttore direttivo amm.vo comando Comune di Cerea Michele Magelti – Istruttore amministrativo Patrizia Tarocco – Istruttore amministrativo part – time 80% Flavio Masiero – Esecutore

**Obiettivi individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Digitalizzazione del processo civile e penale dinnanzi al Giudice di Pace di Legnago avente sede a Cerea. Transizione dal cartaceo al digitale	n. atti scaricati/n. Atti pervenuti	100	Scarico e lavorazione della totalità degli atti ogni 3 giorni

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Servizio di rilascio di asseverazioni e atti notori	n. pratiche evase/n. Pratiche registrate	100	Al 31/12/2024 evasione 100% pratiche registrate in SIGP evase

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE output	PESO	RISULTATO ATTESO
Svolgere attività trasversali necessarie alla buona funzionalità del servizio (segreteria, gestione del personale, corrispondenza, contabilità e minute spesa, protocollazione, inventario - portineria)	Compilazione semestrale report di attività svolte relativamente al servizio	50%	100%
	Relazione Funzionario assenza rilievi	50%	Regolare espletamento di tutti i servizi di presidio della portineria comunale con riferimento all'assistenza all'utenza

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Garantire lo scarico esito udienze, civili e penali, ed esecuzione dei provvedimenti (tempestività procedimento)	Media annua tempo di scarico	100%	Garantire lo scarico entro la media di 3 giorni salvo malfunzionamento (documentato) degli applicativi

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Compilazione fogli notizie a conclusione dei procedimenti civili e penali (tempestività procedimento)	Media annua tempo conclusione procedimento di compilazione foglio notizie	100%	Compilazione del foglio notizie entro la media di 7 giorni dal deposito della sentenza

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Garantire la tempestività dell'invio delle note di credito ad equitalia giustizia	Media annua tempo invio	100%	Invio note di credito a Equitalia entro la media di 3 giorni dall'insorgere del diritto di credito all'erario

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO CONTRATTI – LEGALE – SOCIETA' PARTECIPATE**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Stefania Crescenzo – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Eleonora Tognetti – Istruttore direttivo amministrativo Zanazzi Laura– istruttore amministrativo

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1 di mantenimento	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Consolidamento nelle attività di aggiornamento dell'albo degli avvocati per l'affidamento di incarichi di servizi legali di consulenza e/o rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente	n. inserimento/n. Istanze pervenute al protocollo	100 %	100 % Aggiornamento Albo

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Mappatura Servizi pubblici locali (SPL) ex D.Lgs. 23 dicembre	Raccolta dati dagli uffici Studio e analisi dati raccolti e stesura relazione per la	20% 80%	100% Completa e corretta classificazione dei SPL nel Comune di Legnago entro il 30/11/2025

2022, n. 201, di riordino della disciplina dei Servizi Pubblici Locali di rilevanza economica	corretta classificazione dei servizi pubblici locali		
-----------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	--	--

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti pubblici: semplificazione attività nella gestione in materia di appalti	Redazione linee guida sulla modalità di pubblicazione, esecuzione delle procedure tramite piattaforma digitale	100%	Definizione dei compiti tra il RUP e il personale delle stazioni appaltanti ai fini del caricamento dei dati sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici;

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Passaggio al Cloud Nuovo gestionale dell'ente modulo segreteria - contratti	Incontri di formazione con ditta affidataria della fornitura Rilascio in produzione	50% 50%	100% partecipazione incontri formativi promossi dalla ditta affidataria della fornitura Entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Presidiare i procedimenti di nomina/designazione/revoca dei rappresentanti	Istruttoria sulle candidature e relativo atto di nomina e designazione dei rappresentanti medesimi con contestuale verifiche su	100%	100%

comunali enti/Aziende/istituzioni	in	dichiarazioni di inconfiribilità e aggiornamento delle pubblicazioni.		
--------------------------------------	----	-----------------------------------------------------------------------------	--	--

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO SIC – SISTEMA INFORMATIVO COMUNALE**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Dirigente
<b>Risorse umane:</b>	Mattia Donatello – Istruttore direttivo informatico Andrea MARCHETTI – Istruttore Informatico Giuliana FRANCESCHETTI – Istruttore direttivo Amministrativo

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Svolgere attività trasversali necessarie alla buona funzionalità del servizio SIC (segreteria, corrispondenza, contabilità, monitoraggio scadenze)	Elaborazione delle determinazioni e deliberazioni nei tempi richiesti	100	100%
	Tempo massimo di riscontro a mail o protocollo in entrata (ore)		48 ore
	Accettazione e liquidazioni fatture entro 15 gg.		Entro 15 gg
	Gestione scadenze licenze software		Rispetto scadenze

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento tecnologico delle postazioni di lavoro (hardware e sistemi operativi)	Postazioni aggiornate/aggiornamenti programmati	100	Aggiornamento 100% postazioni aggiornate programmate

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attuazione misura 1.2 migrazione al cloud con fondi PNRR - Realizzare il cambio di gestionale	Determinazione di aggiudicazione		Affidamento fornitura per acquisizione gestionale entro il 28/02/2025
	Richiesta dati a Palitalsoft per migrazione		Entro il mese di marzo 2025
	Test della piattaforma		Entro il mese di agosto 2025
	Formazione del personale all'utilizzo della piattaforma		Entro il mese di settembre 2025
	Rilascio in formazione		Entro il mese di ottobre 2025

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Elaborare un progetto di fattibilità per individuazione software per il trasferimento dati accesso agli atti pratiche edilizie digitalizzate	Progetto di fattibilità	100%	Entro il 31/05/2025

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Elaborare un progetto per la gestione dell'onboarding in modo	Progetto di fattibilità	100%	Entro il 30/11/2025

digitale per facilitare l'integrazione e l'ambientamento del neo assunto.			
---------------------------------------------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Elaborare un progetto di fattibilità per la riorganizzazione del centralino telefonico attraverso una nuova infrastruttura tecnologica	Progetto di fattibilità nuova infrastruttura tecnologica	100%	Entro il 30/11/2025

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO CULTURA – MANIFESTAZIONI - SPORT**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Stefania Crescenzo – Istruttore direttivo amministrativo – Elevata Qualificazione
<b>Risorse umane:</b>	Michel Zilli – Istruttore amministrativo Monica Bonin – Istruttore amministrativo Francesca Miotto – Istruttore amministrativo Saula Zatti – Istruttore direttivo amministrativo p.t. 70%

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo della corretta gestione dell'immobile comunale "Cascina del Parco"	n. report di controllo	100%	Almeno cinque verifiche a campione sul corretto utilizzo della sala da parte dell'assegnatario

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo sulla corretta gestione delle strutture sportive comunali concesse in occasioni di eventi	n.report controlli/n. eventi	100%	100% controlli

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo sulla corretta esecuzione dei contratti di gestione degli impianti sportivi comunali in concessione nei termini previsti dai contratti stessi	Predisposizione delle schede relative alla gestione impianti	20%	100% schede predisposte
	almeno n. 2 report di controllo per impianto sportivo dato in concessione (escluse le palestre) con gestione e invio delle raccomandazioni/non conformità rilevate	80%	100%

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Svolgimento procedura comparativa finalizzata all'individuazione di associazioni di promozione sociale o organizzazioni di volontariato con cui stipulare convenzione per l'uso di strutture comunali	Pubblicazione dell'avviso	70%	Entro il 30/09/2025
	Determina di affidamento	30%	Affidamento gestione entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione contributi comunali diretti alle associazioni sportive	Rispetto dei termini	50%	Proposta criteri di valutazione ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90 entro il 30/04/2025
	n. istanze ammissibili/ n.	50%	100%

e culturali	istanza pervenute		
-------------	-------------------	--	--

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Redigere il calendario unico degli eventi programmati comunali e patrocinati curandone la relativa realizzazione secondo le modalità ed i tempi stabiliti dall'Amministrazione	Calendario	30%	Programmazione degli eventi per l'anno 2025.
	Eventi realizzati/Eventi programmati	70%	100%

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Supporto servizi comunali per riordino pratiche di archivio	n. pratiche riordinate x archivio/n. Pratiche da riordinare assegnate	100%	100% Riordino pratiche da archiviare assegnate

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Flessibilità lavorativa personale dipendente. Garantire il regolare svolgimento del servizio di portineria nel corso dell'anno 2024	n. settimane di sostituzione personale totale rilevabili da ordine di servizio	100%	Garantire il corretto svolgimento del servizio portineria

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO SOCIALE E SCUOLA**

<b>Dirigente:</b>	Dirigente 1° Settore
<b>Responsabile di area:</b>	Stefania Crescenzo – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Giulia Leoni – Assistente Sociale Laura Zanotto – Assistente Sociale Sara Castiglioni - Assistente Sociale Nicoletta Raia – Istruttore direttivo amministrativo – Ufficio Ambito Barbara Lovato – Istruttore amministrativo - Ufficio scuola Milena Bassetto – Istruttore amministrativo - Ufficio servizi sociali Nicoletta Saggioro – Istruttore amministrativo – Ufficio servizi sociali

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Verifica posizione debitorie e gestione dei solleciti	1) verifica delle posizioni a debito;	40%	entro il 31/07/2025 - Predisposizione dell'elenco di tutte le morosità rilevate dall'ufficio
	2) gestione dei solleciti;	30%	entro il 30/09/2025 – Gestione dei solleciti di pagamento
	3) esame delle criticità emerse dalla ricognizione	30%	entro il 31/12/2025 verifica con i servizi sociali delle criticità emerse attraverso la ricognizione effettuata

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione varie forme	n. Istante gestite/n. istanze	80%	100% delle istanze pervenute

di finanziamento regionale all'ATS Ven_21 di cui il Comune di Legnago è capofila a seguito riorganizzazione di Regione Veneto degli ATS	pervenute n. Proposte di liquidazioni/n. istante accolte	20%	100% delle liquidazioni
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----	-------------------------

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione dei rapporti tra l'Ufficio Casa/utenti e l'ATER a seguito di interpellati ricevuti in materia di decoro e vivibilità degli alloggi di edilizia residenziale pubblica con successivo raccordo con i soggetti preposti (comunali e non).	n. segnalazioni pervenute /n. Segnalazioni trasmesse ai soggetti preposti	100%	100% trasmissione delle segnalazioni alle strutture preposte assicurando il necessario coordinamento e raccordo.

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo e razionalizzazione nell'impiego delle risorse finanziarie utilizzate a titolo di	n. istanze gestite/ n. istanze pervenute a titolo di integrazione retta;	100%	100%

integrazione <b>rette persone anziane</b> e non incapienti e ricoverate in strutture di riferimento.			
------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione degli investimenti ammessi al PNRR – missione 5 (componente 2) per conto dell' Ambito territoriale sociale (ATS Ven_21) <b>Linea 1.1.1 - 1.1.3 - 1.1.4 - 1.2</b>	n. schede report milestones/ target fissati dal Ministero per le Politiche Sociali per l'anno 2024	100%	100% entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attività di verifica e di controllo della documentazione prodotta a corredo delle istanze <b>Buono Libri regionale e Carta dedicata a te</b> Regionale - anno 2024	n. istanze controllate/ n. Domande pervenute	100%	100%

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Consolidamento del sistema di welfare di comunità, di coesione e protezione sociale, finalizzato all'inclusione sociale delle persone a rischio di grave marginalità sociale e al contrasto della condizione di senza fissa dimora.	Presentazione relazione	100%	Analisi per l'attivazione di un nuovo housing sociale, corredato di business case che ne indichi i finanziamenti e ne descriva il ciclo di vita per il periodo 2025-2027 entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Sostenere la domiciliarità attraverso molteplici servizi di assistenza domiciliare. Rafforzamento della supervisione delle assistenti sociali delle prese in carico con la rivalutazione dei casi ed aggiornamento del PAI	n. utenti rivalutati/n. Utenti in carico al servizio	100%	100% Rivalutazione di tutti i progetti attivati nel corso degli anni precedenti con la redazione di un aggiornamento del PAI

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione contributi comunali diretti alle <b>associazioni sociali</b>	Proposta deliberativa	50%	Proposta criteri di valutazione ai sensi dell'art. 12 della legge 241/90; Presentazione adozione proposta all'organo comunale del provvedimento di predeterminazione criteri entro il 30/04/2025
	n. Istanze gestite/n. istanze pervenute	50%	100%

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Verificare le Entrate su pagamento dei servizi. Monitorare e gestire i capitoli di entrata assegnati; stimare le maggiori/minori spese derivanti dalle notevoli dinamiche sui servizi a domanda individuale anche in relazione alla necessità di gestire le risorse su due esercizi finanziari diversi.	Somme stanziare/Somme incassate/	100%	Report del monitoraggio da presentare al Responsabile di Area per eventuali variazioni di bilancio

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestire emergenze sociali abitative con il sostegno ad anziani e	Relazione sulla gestione	100	Gestire nei limiti delle possibilità emergenze abitative di famiglie con minori in sinergia con ATER

a nuclei in difficoltà, contrastando l'emergenza abitativa anche in sinergia con ATER			
---------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Consolidamento del sistema di welfare di comunità, rivolto alle persone in condizioni di non autosufficienza per l'accesso ai servizi sociali e ai servizi sociosanitari attraverso punti unici di accesso (PUA), che hanno la sede operativa presso le articolazioni del servizio sanitario denominate «Case della comunità»	Apertura di un nuovo punto unico di accesso (PUA) presso la Casa di Comunità	100%	Approvazione protocollo d'intesa con l'Azienda AULSS 9 Scaligera per l'assegnazione temporanea di personale ex art. 23 bis, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001 presso il punto unico di accesso (PUA) entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 13	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione delle attività relative al nuovo Organismo della Consulta per le	Pubblicazione avviso Avvio attività		Decreti di nomina componenti consulta entro il 30/04/2025  n. 2 incontri

persone con disabilità			
------------------------	--	--	--

**SETTORE 2° Ragioneria Finanze e Servizi Demografici**

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: DIRIGENTE DOTT.SSA MIRANDOLA**

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE output	RISULTATO ATTESO
Attuazione Bilancio partecipativo	Predisposizione deliberazione di Giunta per la nuova edizione del Bilancio Partecipativo.	Entro il 30 maggio 2025
OBIETTIVO n. 2	INDICATORE efficienza	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio conservazione residui attivi e passivi	Numero di annualità controllate	Controllo straordinario ragioni del mantenimento di residui attivi e passivi fino annualità 2022. Relazione da produrre entro il 30/4/2025
OBIETTIVO n. 3	INDICATORE efficienza	RISULTATO ATTESO
Controllo adempimenti fiscali passivi.	Verifica pagamento TARI su beni utilizzati dal Comune	Verifica pagamento della TARI sul 100% dei beni utilizzati dal Comune e presentazione relazione all'assessore al bilancio entro il 31/12/2025.

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO RAGIONERIA**

<b>Dirigente:</b>	Milena Mirandola
<b>Responsabile di area:</b>	Christian Nuvolari – Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Cinzia Muraro – Istruttore amministrativo Mariana Bozza– Istruttore amministrativo Rossella Mazzali - Istruttore amministrativa Federico Pinzan – Esecutore operativo specializzato

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	RISULTATO ATTESO
Rotazione e formazione del personale. Grado di autonomia. Al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, si ritiene di garantire adeguata formazione / affiancamento al personale subentrante. Una	Percentuale di istruttorie eseguite, con predisposizione di atto finale, di variazione di bilancio di competenza del dirigente	100% delle proposte di determinazione assegnate
	Percentuale di istruttorie eseguite, con predisposizione di atto finale, per individuazione somme impignorabili ex art. 159 TUEL	100% delle proposte di deliberazione assegnare
	Percentuale di istruttorie eseguite, con predisposizione di atto finale di atti di prelievo dal	100% delle proposte di deliberazione assegnare

formazione di buon livello in una pluralità di ambiti operativi può contribuire a rendere il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività.	fondo di riserva	
	Numero dei rendiconti degli agenti contabili inseriti in SIRECO	100% dei rendiconti inseriti entro 60 gg. dall'approvazione del rendiconto 2024
	N. di mensilità relative alla contabilizzazione dei flussi stipendiali	100% delle mensilità assegnate
	Numero accettazioni massive delle fatture relative alle utenze	100% accettazioni massive assegnate
	Numero dei prelievi eseguiti da conto corrente postale corredati dagli accertamenti di entrata e dalle reversali di incasso.	100% prelievi assegnati

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.	Numero di indicatori pubblicati in amministrazione trasparente.	100%	Pubblicazione indicatore di tempestività dei pagamenti dei primi 3 trimestri 2025 entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione contabile dei depositi cauzionali.	Numero dei movimenti contabili di entrata ed uscita di depositi cauzionali.	100%	Gestione di numero 20 depositi cauzionali entro il 31/12/2025. Elenco da produrre al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n.4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Redazione bilancio di	Redazione della proposta di		

Previsione 2026-2028 con il nuovo programma di contabilità	deliberazione di giunta relativa alla copertura dei costi dei servizi a domanda individuale per anno 2026.	100%	Predisposizione deliberazione entro 30 ottobre 2025.
	Redazione del bilancio di previsione 2026-2028.	100%	Redazione bilancio di previsione 2026-2028 entro il 05/11/2025

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Passaggio in cloud nuova piattaforma gestionale ente - modulo ragioneria	Incontri di formazione con ditta aggiudicatrice	50%	100% partecipazione incontri formativi promossi dalla ditta affidataria della fornitura Entro il 31/12/2025
	Rilascio in produzione	50%	

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Riclassificazione e riorganizzazione banca dati digitale ufficio ragioneria	Numero delle cartelle digitali dell'ufficio ragioneria, formate tra 2015 ed 2024 eliminate.	100%	Eliminate almeno n. 5 cartelle su n. 20 (25% del totale) entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare mediante relazione esplicativa del lavoro svolto.

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZI DEMOGRAFICI**

<b>Dirigente:</b>	Milena Mirandola
<b>Responsabile di area:</b>	Nicoletta Comparini - Istruttore direttivo amministrativo
<b>Risorse umane:</b>	Tasca Giovanni - Istruttore direttivo amministrativo Alessia Sgarbi – Istruttore direttivo amministrativo Giulia Pasqualini- Istruttore amministrativo Fabiola Vidali - Istruttore amministrativo Nazzarena De Conti- Istruttore amministrativo Carlotta Crema – Istruttore amministrativo Michela Corso – istruttore amministrativo Giovanna Pescantini - Collaboratore amministrativo Erika Gobbo - Collaboratore amministrativo Alessandro Pesarin - Commesso

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Nuova rilevazione Istat.	Numero dei procedimenti di cittadinanza censiti.	100%	100% dei procedimenti di cittadinanza rilevati al 31/12/2025. Risultato da dimostrare con relazione al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Attività propedeutica al passaggio in ANPR dello Stato Civile	Produzione di n.1 relazione al dirigente circa le modalità di passaggio.	100%	Consegna della relazione al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione della digitalizzazione dei registri di Stato Civile.	Numero degli atti digitalizzati.	100%	Almeno n. 20 testi digitalizzati. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Miglioramento della gestione delle sottocommissioni elettorali circondariali.	Redazione di n.1 vademecum da distribuire ai Comuni facenti parte delle sottocommissioni elettorali circondariali.	100%	Consegna del vademecum ai Comuni, con relativa comunicazione al dirigente, entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Verifica correttezza archivio elettori	Numero di verifiche relative alla registrazione di elettori interdetti per sentenza penale irrevocabile o indegnità morale	100%	100% delle verifiche eseguite sull'esistente archivio degli interdetti entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di relazione al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Recupero arretrati nelle pratiche di attribuzione di cittadinanza	Numero delle trascrizioni di stati civile relative alle pratiche di cittadinanza lavorate	100%	Almeno n. 300 trascrizioni su n. 400 pratiche cittadinanze lavorate arretrate al 31/12/2024 Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Adeguamento al "Regolamento dell'Unione Europea 2019/1157" che stabilisce che le carte d'identità cartacee cesseranno la loro validità entro il 3 agosto 2026.	Numero carte identità cartacee rinnovate prima della scadenza del 2026	100%	Almeno n. 150 carte di identità cartacee rinnovate in formato CIE entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Supporto attività ufficio anagrafe.	Numero giornate di front office svolte presso ufficio anagrafe	100%	Almeno n. 60 giornate, anche non consecutive, svolte presso anagrafe entro il 31/12/2025. Comunicare ogni volta le date al dirigente a mezzo di email

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Supporto attività ufficio anagrafe - AIRE	Numero di iscrizione AIRE inserite	100%	Almeno n. 20 posizioni AIRE inserite entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
-----------------	------------	------	------------------

Rotazione personale presso ufficio stato civile	<p>Numero pratiche di matrimonio, comprensive dell'atto di matrimonio</p> <p>Numero di atti di nascita completate</p> <p>Numero di pratiche di divorzio completate</p>	100%	<p>Almeno n. 7 pratiche di matrimonio assegnate entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025</p> <p>Almeno n. 10 atti di nascita assegnate entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025</p> <p>Almeno n. 2 pratiche di divorzio assegnate entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025</p>
-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo dei permessi di soggiorno scaduti.	Numero di permessi di soggiorno verificati, con adozione di eventuali provvedimenti necessari caso per caso, fino ad eventuale cancellazione dal registro della popolazione residente.	100%	Verifica di almeno n. 120 permessi verificati al 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Smaltimento arretrato pratiche di cittadini irreperibili.	Numero di pratiche di irreperibilità controllate, fino ad eventuale cancellazione dal registro della popolazione	100%	Verifica di 66 su 66 pari al 100% pratiche di irreperibilità controllate al 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025.

	residente.		
--	------------	--	--

OBIETTIVO n. 13	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Digitalizzazione degli archivi	Numero di cartelle digitali, relative alla residenza, create secondo le linee guida fornite dal protocollo	100%	100% di cartelle digitali, relative alle residenze attivate nel 2025, create secondo le linee guida fornite dall' ufficio protocollo. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 14	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Descrizione obiettivo: Verifica numeri civici.	Verifiche sull'attribuzione di numeri civici interni dei condomini siti in via Puglie.	100%	100% di numeri civici verificati. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 15	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Descrizione obiettivo: Aggiornamento banche dati Polizia Mortuaria	Numero di concessioni cimiteriali inserite nel gestionale dei servizi cimiteriali	100%	Inserimento almeno n. 50 concessioni entro il 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 16	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Realizzazione carta dei servizi per i servizi	Produzione n. 1 carta dei servizi per i servizi	100%	Predisposizione e consegna della carta dei servizi all'Amministrazione entro il 30/6/2025.

demografici.	demografici.		
--------------	--------------	--	--

OBIETTIVO n. 17	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione controlli.	Numero delle verifiche sui documenti allegati alle domande di ospitalità.	100%	Almeno 90% delle domande di ospitalità pervenute al 31/12/2025. Risultato da dimostrare con produzione di elenco al dirigente entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 18	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Miglioramento della gestione e manutenzione straordinaria cimiteri.	Numero delle segnalazioni, corredate di relazione, trasmesse all'U.T.C. e relative alla manutenzione straordinaria dei cimiteri.	100%	N. 4 relazione (una per ciascun cimitero) da inviare a U.T.C. entro il 31/3/2025.

OBIETTIVO n. 19	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento ufficio archivi elettorale.	Numero di controlli eseguiti sulla eliminazione del fascicolo degli elettori deceduti dagli archivi elettorali.	100%	Controllo 100% degli elettori defunti nel 2015 entro il 31/12/2025

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO TRIBUTI**

<b>Dirigente:</b>	Milena Mirandola
<b>Responsabile di area:</b>	Laura Peretto
<b>Risorse umane:</b>	Caselli Cecilia – Istruttore direttivo amministrativo-contabile Stefania Zerbinato – Istruttore amministrativo Luca Gallani – Istruttore amministrativo Sara Lorenzoni – Istruttore amministrativo

**Obiettivo individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Verifiche riscossione coattiva.	Numero di verifiche svolte.	100%	Verifica sullo stato della riscossione coattiva di almeno n. 6 accertamenti iscritti a ruolo. Risultato da dimostrare al dirigente mediante relazione entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento Regolamento IMU	Schema regolamento IMU - aggiornamento	100%	Presentazione schema entro il 30/09/2025

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Descrizione obiettivo:	Numero di aggiornamenti	100%	Aggiornamento del 100% dei MUI 2021 entro il 31/12/2025.

aggiornamento banche dati.	della banca dati tributi in base al Modello Unico di Istanza (MUI) di correzione o rettifica banca dati catastale		Risultato da dimostrare al dirigente mediante relazione.
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	----------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controlli sui pagamenti.	Numero di controlli effettuati (con eventuale sollecito telefonico) sul pagamento piano rate.	100%	Controllo del 100% dei piani rate in essere nel 2025. Risultato da dimostrare al dirigente mediante relazione entro 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Emissione ruolo di riscossione coattiva	Digitalizzazione accertamenti iscritti a ruolo con lotto n.12/2021	100%	Scansione ed archiviazione in cartella digitale del 100% degli atti di accertamento (con notifica) iscritti a ruolo con lotto n.12/2021. Risultato da dimostrare al dirigente mediante relazione entro 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Miglioramento rapporti con il cittadino	n. 2 moduli	100%	Predisposizione modulo per richiesta F24 e per richiesta di riversamento IMU

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Trasparenza ed anticorruzione. Verifiche di regolarità	Numero di verifiche a campione su accertamenti tributari.	100%	Almeno n. 10 verifiche su accertamenti tributari predisposti nel 2025. Risultato da dimostrare con relazione al dirigente entro il 31/12/2025.

amministrativa			
----------------	--	--	--

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO PATRIMONIO ECONOMATO**

<b>Dirigente:</b>	Milena Mirandola
<b>Responsabile di area:</b>	Milena Mirandola
<b>Risorse umane:</b>	Laura Peretto – Istruttore direttivo amministrativo Righetti Marco – Istruttore amministrativo Angelo Fontana- Commesso

**Obiettivi individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Associazione beni inventariati (mobili ed immobili) con corrispondente scrittura contabile.	Numero associazioni eseguite.	100%	100% delle scritture contabili associate al bene di riferimento. Relazione da produrre al dirigente entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Miglioramento valorizzazione del patrimonio	Numero assegnazione di beni in comodato	50%	Redazione di almeno 1 contratto di comodato entro il 31/12/2025.
	Numero 1 istruttoria per la concessione del fabbricato sito in Porto di Legnago - piazzale Madonna della salute	50%	Predisposizione della determinazione dello schema di contratto di concessione entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Gestione ascensori comunali	Determinazione di aggiudicazione	100%	Affidamento servizio di manutenzione biennale degli ascensori entro il 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento amministrativi atti	Elaborazione n. 1 nuovo regolamento degli oggetti smarriti.	100%	Consegna all'assessore al Patrimonio dello schema di regolamento entro il 31 luglio 2025.

**SETTORE 3° Lavori Pubblici – Urbanistica – Ambiente**

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: DIRIGENTE ING. GIACOMO MASIERO**

OBIETTIVO n.1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Affidamento incarico a professionista esterno per aggiornamento del "Piano di Protezione Civile Comunale.	Assunzione determinazione dirigenziale di affidamento.	100%	Entro il 31 dicembre 2025
OBIETTIVO n.2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Affidamento della gestione del Mercato contadino denominato "a Km 0"	1) Provvedimento di indizione nuova gara per l'assegnazione.	50%	Predisposizione e approvazione delibera Giunta Comunale entro il 31 luglio 2025.
	2) Provvedimento di approvazione esiti di gara e affidamento della gestione	50%	Predisposizione e approvazione determina Dirigenziale entro il 31 dicembre 2025.
OBIETTIVO n.3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Adozione della prima Variante al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.).	Provvedimento di adozione del Nuovo P.A.T.	100%	Proposta di Delibera di Consiglio Comunale entro il 31/10/2025;

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO LL.PP. AMBIENTE**

<b>Dirigente:</b>	Ing. Giacomo Masiero
<b>Responsabile di area:</b>	Geom. Marina Canali – Istruttore direttivo tecnico
<b>Risorse umane:</b>	Ing. Ottavia Marisa Sammartino – Istruttore direttivo tecnico Ing. Laura Rigo – Istruttore direttivo tecnico Ing. Alice Marcolongo – Istruttore direttivo tecnico Dott.sa Marilena Leopardi – Istruttore amministrativo Geom. Annalisa Ballottin – Istruttore tecnico Geom. Cestari Silvia – Istruttore tecnico Geom. Veronica Passilongo – Istruttore tecnico Geom. Monica Furlan – Istruttore tecnico Sig. De Stefani Stefano – Istruttore tecnico

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Contributo Regionale per la realizzazione di una strada di collegamento tra via Ponzina in comune di Legnago e via Napoli in comune di Cerea -	Relazione acclarante i rapporti tra la Regione veneto e il comune di Legnago e richiesta erogazione contributo a saldo	100 %	Emissione della relazione acclarante entro il 30/11/2025; Richiesta erogazione contributo a saldo entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Contributo regionale per	Emissione del Certificato di	100 %	Emissione del Certificato di regolare esecuzione entro il 30/11/2025;

per sostegno finanziario ai lavori pubblici di interesse locale fino a 200.00 euro – anno 2023. Miglioramento della sicurezza stradale in alcune vie del territorio comunale.	regolare esecuzione e richiesta erogazione contributo a saldo.		Richiesta erogazione contributo a saldo entro il 31/12/2025
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Affidare la gestione per pulizia e decoro ai fini della miglior fruizione dei percorsi pedonali e ciclabili del tratto arginale dell'Adige tra Ponte P. Umberto e fraz. Vigo	Sottoscrizione della Convenzione con un'associazione iscritta nel RUTS	100%	Affidare la gestione entro il 30/06/2025

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Censimento dei Ponti del territorio comunale ai fini delle ispezioni previste dal Decreto del MIMS 1° luglio 2022 "Adozione linee guida per classificazione e gestione del rischio	Determinazione di affidamento incarico per verifiche di livello 1 e 2 previste dalla norma e caricamento dati sul portale	100%	Affidamento incarico per le verifiche ed ispezioni previste dalle "fasi 1 e 2" della norma entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
----------------	------------	------	------------------

Aggiornamento del "Piano di Protezione Civile Comunale. Affidamento incarico professionista esterno	Determinazione di affidamento	100%	Affidamento dell'incarico entro il 31/12/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------	------	-----------------------------------------------

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Incarico per la redazione dell'aggiornamento delle "aree non metanizzate" del territorio comunale	Determinazione affidamento incarico al professionista esterno	50 %	Affidamento dell'incarico entro il 31/08/2025
	Proposta deliberazione di Consiglio comunale di approvazione del nuovo Piano	50%	Entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Progettazione di opere pubbliche: Opere Stradali Varie in vari quartieri e frazioni del territorio comunale – anno 2023 -	Determina di approvazione del progetto esecutivo	100%	Predisposizione ed approvazione progetto esecutivo entro il 30/04/2025

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Esecuzione di opere pubbliche: realizzazione opere di sistemazione e miglioramento dell'impianto sportivo	Esecuzione nuovo allacciamento idrico e sostituzione recinzione del campo	100%	Fine dei lavori ed emissione certificato di regolare esecuzione entro il 31/12/2025;

parrocchiale di Vigo			
----------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Esecuzione di opere pubbliche: efficientamento energetico della Cascina del Parco Comunale – sostituzione generatore di calore	Certificato di regolare esecuzione dei lavori	100%	Fine lavori entro 30/06/2025. Approvazione del certificato di Regolare esecuzione entro il 30/09/2025.

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ricognizione contributi da GSE per impianti fotovoltaici installati su edifici comunali beneficiari di incentivo	File di individuazione degli impianti incentivati dal GSE e contributi incassati negli ultimi 5 anni suddivisi per anno.	100%	Redazione file con i dati di tutti gli impianti incentivati entro il 31/12/2025

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Conclusione della procedura espropriativa, avviata per la realizzazione del Percorso ciclo-pedonale Via Mosche - 2° stralcio lotto A e della Riqualficazione urbana di via Rossini a Vangadizza	Emissione decreto d'esproprio finale ;	100%	Emissione, registrazione e trascrizione decreti d'esproprio per tutte le aree coinvolte dalle due procedure espropriative entro il 31 Dicembre 2025

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
-----------------	------------	------	------------------

Acquisizione aree private di sedime stradale al demanio pubblico: aree di sedime di via - Via Don Primo Mazzolari e Via Almerini (ex PdL Bazzani 31: Bazzani Giovanni) - Via dell'Artigliere e parte di Via F. Filzi	Emissione Decreti di Acquisizione aree private di sedime stradale di - Via Don Primo Mazzolari e Via Almerini; - Via dell'Artigliere e parte di Via F. Filzi	100%	Emissione decreti di Acquisizione aree di sedime stradale di via Don Primo Mazzolari e via Almerini e di via dell'Artigliere e via Filzi. Entro il 31 Dicembre 2025
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 13	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ricognizione concessioni demaniali per aree e/o opere pubbliche e relative scadenze	File di registrazione di tutte le concessioni in essere e delle relative scadenze.	100%	Predisposizione file con individuazione di tutte le concessioni e relative scadenze entro il 31 Dicembre 2025

OBIETTIVO n. 14	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Definizione relazioni tecniche per sinistri con danni ai privati. Definizione relazioni di stima danni da incidenti provocati al demanio pubblico	Tutte le relazioni per richieste di danni subiti da terzi su aree pubbliche. Quantificazione danni al patrimonio comunale a seguito di incidenti.	100%	Emissione delle relazioni relative a tutte le pratiche di richiesta e/o di segnalazione entro il 31 Dicembre 2025

OBIETTIVO n. 15	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
-----------------	------------	------	------------------

Verifica adempimenti contrattuali della concessione stipulata con la ditta Be Charge srl per l'installazione e la gestione di infrastrutture di ricarica per autoveicoli alimentati ad energia elettrica in area pubblica	Richiesta e ricezione dati dal concessionario circa l'utilizzo dei servizi erogati secondo quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto	100%	Acquisizione dei dati previsti dal contratto e redazione file riassuntivo e di confronto entro il 31 Dicembre 2025
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 16	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Atto dispositivo interno di settore per la verifica a campione delle autocertificazioni degli operatori economici ex art 52 D.Lgs. n. 36/2023 (affidamenti di importo inferiore ai 40.000 euro).	Redazione Atto dispositivo interno di verifica a campione.	100%	Emissione Atto dispositivo ed approvazione entro il 30 Settembre 2025

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO E SUAP**

<b>Dirigente:</b>	Ing. Giacomo Masiero
<b>Responsabile di area:</b>	Ing. Giacomo Masiero
<b>Risorse umane:</b>	Maddalena Morini – Istruttore direttivo tecnico Ilaria Rodighiero – Istruttore direttivo tecnico Silvia Fraccaro – Istruttore tecnico Gialuigi Guerra – Istruttore tecnico Domenico Spada – Istruttore tecnico Elena De Berti – Istruttore Amministrativo Fenzi Morosato – Istruttore Amministrativo Stefania Tambara – Istruttore direttivo amministrativo Elisabetta Foresti- collaboratore Amministrativo

**Obiettivi individuali**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Adeguamento del Regolamento edilizio Comunale in recepimento delle nuove norme in materia di edilizia.	Delibera di Consiglio Comunale di Approvazione del REP	100%	Predisposizione dell'aggiornamento del testo vigente del regolamento edilizio comunale entro il 31/10/2025;

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Aggiornamento del costo di costruzione	Note ai privati di rideterminazione della quota	100%	Trasmissione ai privati della nota di rideterminazione del costo di costruzione entro la decorrenza dei 10 anni dalla data di rilascio di

per il periodo gennaio 2015 – dicembre 2015 per le costruzioni residenziali e produttive ai sensi dell'art.16, comma 9, del D.P.R. n. 380 del 2001, secondo gli indici ISTAT del “costo di costruzione dei fabbricati”.	parte afferente al costo di costruzione in funzione dell'aggiornamento degli indici ISTAT di riferimento.		ciascun titolo edilizio. Esecuzione della rideterminazione di tutte le pratiche in scadenza nell'anno, entro il 31/12/2025.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio costante del contributo di costruzione (art. 16 dpr 380/2001), delle sanzioni amministrative (art. 34, 36, 36-bis e 37 dpr 380/2001) e della monetizzazione degli standard urbanistici e delle dotazioni a parcheggio, oltre che dei diritti di segreteria.	Tabella di calcolo per il monitoraggio degli importi dovuti e dei relativi incassi, del contributo di costruzione, delle sanzioni e della monetizzazione standard urbanistici e delle dotazioni a parcheggio, oltre che dei diritti di segreteria.	70%	Aggiornamento del foglio di calcolo elettronico entro il 30/06/2025. In particolare la tabella dovrà riportare per ogni pratica edilizia onerosa, l'importo del contributo suddiviso tra oneri di urbanizzazione primaria, secondaria e costo di costruzione, oltre alla loro suddivisione in rate con relative scadenze dei pagamenti.
		30%	Monitoraggio dei dati con emissione report di criticità al 31/12/2025;

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
----------------	------------	------	------------------

Adozione della prima Variante al Piano di Assetto del Territorio.	Delibera di Consiglio Comunale di adozione	100%	Provvedimento di adozione del Nuovo P.A.T. entro il 30/12/2025;
-------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	------	-----------------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Proposta di aggiornamento degli importi dovuti a titolo Diritti di Segreteria per atti in materia di urbanistica ed edilizia.	Proposta di Delibera di Consiglio Comunale adozione nuova tabella con importi aggiornati dei diritti di segreteria da applicare agli atti, SCIA, PDC e provvedimenti edilizi	100%	Aggiornamento degli importi dovuti a titolo Diritti di Segreteria per atti in materia di urbanistica ed edilizia entro il 31/10/2025;

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Monitoraggio degli importi non corrisposti relativi alle note di rideterminazione delle quote del costo di costruzione per il periodo 2021-2024, ed attivazione della procedura di riscossione coattiva.	Tabella di calcolo per il monitoraggio dei pagamenti.	100%	Compilazione del file di monitoraggio da trasmettere all'Ufficio tributi per attivazione del procedimento di riscossione entro 31/12/2025.

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ricognizione dei regolamenti edilizi	Ricerca in archivio dei regolamenti edilizi a partire	100%	Scansione e pubblicazione sul sito istituzionale dei regolamenti edilizi entro il 30/11/2025.

approvati dall'Ente a partire dal primo PRG ai fini della verifica della conformità edilizia richiesta nell'ambito delle pratiche edilizie di sanatoria a seguito dell'entrata in vigore della L. 105/2024.	dal primo PRG e successive varianti generali (nr. 5), compatibilmente con quanto depositato in atti.		
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ricognizione dei piani urbanistici attuativi, e del relativo stato di attuazione, ai fini della variante al Piano regolatore comunale.	Tabella riassuntiva con indicati proponente, provvedimenti amministrativi di adozione/approvazione, convenzionamento, stato di attuazione.	100%	Compilazione del file entro il 30/06/2025.

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Procedura di riconoscimento regionale dell'istituzione di nuovi posteggi isolati per mercato nel Quartiere di Casette	Compilazione modulistica per l'istanza di riconoscimento regionale dell'istituzione dei nuovi posteggi.	100%	Invio dell'istanza alla Regione, completa delle schede di mercato richieste, entro il 31/03/2025.

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
-----------------	------------	------	------------------

Bando di concorso pubblico per il rilascio di autorizzazioni per il servizio di Noleggio Auto con conducente da autorimessa	Predisposizione del bando di concorso e provvedimento di approvazione	100%	Determina di approvazione e pubblicazione del bando entro il 30/09/2025
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------	------	-------------------------------------------------------------------------

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ricognizione licenze Pubblici Esercizi (Bar, ristoranti, ecc..) e di commercio di vicinato rilasciate prima dell'anno 2012 (ante SUAP)	Controllo delle licenze di pubblico esercizio e di commercio di vicinato rilasciate prima dell'anno 2012 (ante SUAP) e verifiche incrociate con gli enti competenti (Camera di Commercio) per l'individuazione delle attività cessate e di quelle ancora in esercizio;	50 %	Stesura di un elenco finale contenente la situazione aggiornata delle licenze di pubblico esercizio (rilasciate prima del 2012) entro il 31 ottobre 2025.
	Verifica dei requisiti previsti per il mantenimento delle licenze in essere (verifica regolare iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio e dell'effettivo esercizio dell'attività).	50%	Predisposizione elenco delle licenze regolari rilasciate prima del 2012 e di quelle non regolari, entro il 31 dicembre 2025;

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Affidamento della	Provvedimento di indizione	50%	Predisposizione e approvazione delibera Giunta Comunale entro il 31

gestione del Mercato contadino denominato "a Km 0"	nuova gara per l'assegnazione.		luglio 2025.
	Provvedimento di approvazione esiti di gara e affidamento della gestione	50%	Predisposizione e approvazione determina Dirigenziale entro il 31 dicembre 2025.

OBIETTIVO n. 13	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Controllo autorizzazioni rilasciate per l'esercizio del servizio di noleggio auto con conducente da autorimessa (NCC).	Lettere di avvio del procedimento di revoca/decadenza autorizzazioni per le quali sono state riscontrate irregolarità in fase di accertamento dei requisiti previsti dal vigente Regolamento per l'esercizio del servizio di NCC;	50%	Concludere attività di controllo con emissione di tutti i relativi avvio di procedimento, entro il 30/04/2025
	Provvedimento di revoca/decadenza delle autorizzazioni per inadempienza degli obblighi previsti dal Regolamento.	50%	Determina/e Dirigenziale/i di revoca/decadenza delle autorizzazioni NCC per assenza requisiti previsti dal regolamento entro il 30/06/2025

OBIETTIVO n. 14	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Ripartizione fondo oneri secondari 2024 per opere religiose	Provvedimento di ripartizione del fondo	50 %	Delibera Consiglio Comunale entro il 30/06/2025
	Liquidazioni somme dovute ai richiedenti assegnatari	50%	Liquidazione di tutti i contributi entro il 30 dicembre 2025;

**SETTORE 4° Polizia Locale**

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: DIRIGENTE AD INTERIM Ing. GIACOMO MASIERO**

**Obiettivo individuale assegnato**

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Individuazione di un operatore economico a cui affidare, in regime di concessione di servizio, la riscossione coattiva delle entrate comunali (Ici, Imu, Sanzioni cds, leggi e regolamenti ecc...) a seguito della scadenza contrattuale in essere.	Predisposizione degli schemi degli atti di gara (Capitolato, Disciplinare di gara ecc..) ed avvio delle operazioni conseguenti;	50%	Redazione ed approvazione documenti di gara entro il 30 giugno 2025 .
	Determina a contrarre ed avvio delle operazioni di gara (sopra soglia di rilievo comunitario).	50%	Determinazione a contrarre e pubblicazione bando di gara entro 31 Agosto 2025

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Individuazione di un'associazione, previo avviso	Predisposizione dello schema di Avviso Pubblico finalizzato all'individuazione di un	50%	Pubblicazione avviso pubblico entro il 31 luglio 2025

<p>pubblico, iscritta nel R.U.T.S. con cui stipulare una convenzione finalizzata al monitoraggio del territorio comunale così da accrescere le condizioni vivibilità e coesione sociale.</p>	<p>Associazione ed avvio delle operazioni conseguenti</p>		
	<p>Ricezione delle domande e svolgimento dei lavori di scelta del soggetto ad opera di una commissione con determinazione finale.</p>	<p>50%</p>	<p>Stipula della convenzione entro il 31/12/2025</p>

**ASSEGNATARIO OBIETTIVI: Polizia locale**

<b>Dirigente ad interim:</b>	Ing. Giacomo Masiero
<b>Responsabile di area:</b>	Ing. Giacomo Masiero
<b>Risorse umane:</b>	<p>Pietro BALLOTTIN – Istruttore direttivo Polizia Locale  Nicola BARICHELLO– Istruttore direttivo Polizia Locale  Tania MENON - Istruttore direttivo Polizia Locale  Carla FARINAZZO – Istruttore direttivo amministrativo  Luca ZAMPERLIN – Agente di Polizia Locale  Giorgio CARAMORI – Agente di Polizia Locale  Stefania SPERINDEI – Agente di Polizia Locale  Valentino GUSELLA – Agente di Polizia Locale  Maurizio ZENERATO – Agente di Polizia Locale  Marco NONI – Agente di Polizia Locale  Alberto SCARRONE – Agente di Polizia Locale  Antonio CORTESE – Agente di Polizia Locale  Domenico MORA – Agente di Polizia Locale  Domenico MATRISCIANO – Agente di Polizia Locale  Elisabetta SACCARDO – Agente di Polizia Locale  Filippo DI CRISTO - Agente di Polizia Locale  Daniel MARAGNA – Agente di Polizia Locale  David ZENNARO – Agente di Polizia Locale  LisaMaria AGHERGHELOAE – Agente di Polizia Locale</p>

### Obiettivo individuali

OBIETTIVO n. 1	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione nelle attività di controllo delle <b>soste e dei limiti di velocità</b> con contestazione immediata in centro abitato (tele laser)	Numero di servizio controlli soste;	50%	- Numero 100 servizi di controllo della sosta con implementazione rispetto all'anno 2024 (n. 80 servizi);
	Numero di servizio controlli dei limiti di velocità con contestazione immediata in centro abitato (tele laser)	50%	- Numero 50 servizi di controllo dei limiti di velocità con contestazione immediata in centro abitato (tele laser) con implementazione rispetto all'anno 2024 (n. 40 servizi).

OBIETTIVO n. 2	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione nelle attività di <b>vigilanza serale</b> (18.00/24.00).	Numero di servizi di vigilanza serale;	100%	- Numero 90 servizi di vigilanza serale (18.00/24.00) con implementazione rispetto all'anno 2024 (n. 78 servizi).

OBIETTIVO n. 3	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO
Implementazione nelle attività di controllo omesse revisioni ovvero mancata copertura assicurativa ( <b>targa sistem</b> )	Numero di servizi di controllo omesse revisioni ovvero mancata copertura assicurative (targa sistem);	100%	- Numero 200 servizi di controllo omesse revisioni ovvero mancata copertura assicurative (targa sistem) con implementazione rispetto all'anno 2024 (n. 146 servizi).

OBIETTIVO n. 4	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Zennaro - Zenerato)
Gestione del prevedibile <b>incremento del contenzioso</b> , in sede giudiziaria e non, in ragione dell'entrata in vigore del nuovo Codice della Strada caratterizzato, tra l'altro, dall'incremento delle violazioni di maggiore frequenza.	- numero di opposizioni/ricorsi cds gestiti in assenza di soccombenza con condanna alla spese	100%	- 100% opposizioni/ricorsi (G.d.P e Prefettura) in assenza di soccombenza con condanna alle spese assegnate.

OBIETTIVO n. 5	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Zennaro - Zenerato)
Implementazione <b>nella gestione amministrativa delle violazioni accertate da remoto (mancata revisione ed omessa assicurazione)</b> rispetto a quanto accertato dagli impianti fissi di rilievo velocità e semaforo rosso con invio degli inviti art 180 comma 8	Numero di accertamenti amministrativi gestiti in materia di omessa revisione e mancata copertura assicurativa;	100%	- 100% accertamenti amministrativi omesse revisioni ovvero mancate coperture assicurative assegnate.

cds.			
------	--	--	--

OBIETTIVO n. 6	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Ballottin Cortese)
Implementazione delle attività di controllo degli <b>immobili abbandonati</b> ovvero fatiscenti così da prevenire occupazioni abusive con conseguente messa in sicurezza da parte dei proprietari.	Numero di controlli immobili abbandonati/fatiscenti;	50%	- Controllo e verifica di almeno numero 8 immobili abbandonati con implementazione di pregresse attività (n. 5 anno 2024);
	Numero di procedimenti amministrativi trattati a carico dei proprietari di immobili abbandonati (ricezione esposto/denuncia querela, notifica ordinanza..ecc).	50%	- Trattazione di numero 8 procedimenti amministrativi a carico dei proprietari di immobili abbandonati.

OBIETTIVO n. 7	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO - (cortese)
Implementazione delle attività di prevenzione ovvero contrasto nell' <b>abbandono di rifiuti</b> anche per l'effetto di rinvenimenti, unitamente al personale della società partecipata, di	Numero dei servizi di prevenzione/contrasto abbandono di rifiuti (apertura sacchi/posa foto trappola).	100%	- numero 15 servizi di prevenzione/contrasto abbandono di rifiuti (apertura sacchi/posa foto trappola) compiutamente annotati e verbalizzati.

fonte di prova e posa di telecamera mobile (foto trappola).			
-------------------------------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 8	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Caramori)
Implementazione nelle attività di controllo da remoto delle immagini trasmesse presso la Centrale di <b>Video Sorveglianza cittadina</b> in conseguenza della consumazione di illeciti ovvero accessi da parte di altre forze di Polizia.	Numero di controlli/accessi al sistema di video sorveglianza.	100%	- Numero 40 controlli/accessi alle immagini sistema di video sorveglianza a seguito di consumazione illeciti/accessi da parte di altre forze di Polizia con implementazione rispetto all'anno 2024 (n. 30 accessi).

OBIETTIVO n. 9	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (caramori)
A seguito di individuazione nuovo operatore economico – gestore della <b>manutenzione del sistema di video sorveglianza</b> –	Numero di servizi di verifica di telecamere non funzionanti con interpello della ditta manutentrice.	100%	- Numero 100% servizi di verifica di telecamere non funzionanti con interpello della ditta manutentrice.

puntuale verifica di eventuali telecamere non funzionanti con interpello della ditta manutentrice.			
----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 10	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Scarrone)
Implementazione delle attività di <b>controllo</b> e verifica delle <b>concessioni all'occupazione di suolo pubblico</b> (plateatici - tavolini/sedie) dei pubblici esercizi allo scopo di contrastare occupazioni abusive.	Numero di controlli/verifiche concessioni occupazioni suolo pubblico (plateatici).	100%	- Numero 100% verifiche/controlli concessioni occupazioni suolo pubblico (plateatici-tavolini/sedie) dei pubblici esercizi assegnati compiutamente documentati

OBIETTIVO n. 11	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Scarrone)
Implementazione nelle attività di <b>controllo delle attività di commercio su aree pubbliche</b> (mercati cittadini) allo scopo di contrastare attività illecite di varia natura	Numero di servizi di controllo attività di commercio su aree pubbliche (mercati cittadini);	100%	- 100% servizi di controllo attività di commercio su aree pubbliche assegnati (mercati cittadini) compiutamente annotati e verbalizzati.

(es mancata esposizione prezzi, occupazioni inoperose...).			
------------------------------------------------------------	--	--	--

OBIETTIVO n. 12	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Sperindei)
A seguito entrata in vigore del nuovo Codice della Strada e recesso convenzionale dei Comuni convenzionati occorre <b>aggiornare modulistica</b> anche per effetto di interventi digitali.	Numero di moduli atti aggiornati;	100%	- 100% interventi di aggiornamento/modifica della modulistica anche per effetto di interventi digitali;

OBIETTIVO n. 13	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Sperindei)
<b>Supporto alla Centrale operativa</b> in caso di assenza <b>impedimento operatore</b> con razionalizzazione delle risorse umane impiegate.	Numero dei servizi di supporto alla Centrale Operativa;	100%	- 100% servizi di supporto alla centrale operativa.

OBIETTIVO n. 14	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Sperindei)
<p><b>Supporto alla Centrale operativa</b> rispetto alle procedure di presidio ed esecuzione del <b>nuovo contratto di manutenzione</b> del servizio di video sorveglianza.</p>	- numero di interventi effettuati ovvero sostituzioni di componenti non funzionanti	100%	100% procedimenti amministrativi trattati in conseguenza di componenti del sistema di video sorveglianza non funzionanti.

OBIETTIVO n. 15	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Ballottin - Barichello)
<p>Affiancamento con conseguente passaggio delle conoscenze nell'ambito dell'<b>Ufficio Tutela Ambientale ed Edilizia</b> così da favorire il passaggio generazionale in relazione al nuovo ingresso in tale ufficio.</p>	Numero dei servizi in affiancamento nell'ambito dell'Ufficio Edilizia e Tutela Ambientale;	100%	- numero 50 servizi in affiancamento nell'ambito dell'Ufficio Tutela Edilizia ed Ambientale con conseguente passaggio delle conoscenze così da favorire il passaggio generazionale in relazione al nuovo ingresso in tale ufficio.

OBIETTIVO n. 16	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Aghergheloe)
Implementazione delle attività di <b>educazione stradale</b> così da accrescere la prevenzione dei futuri utenti della strada.	Numero di incontri/lezioni di educazione stradale nelle scuole cittadine coinvolte nelle attività;	100%	- Numero 25 incontri/lezioni di educazione stradale con implementazione rispetto all'anno 2024 (n. 20 incontri/lezioni).

OBIETTIVO n. 17	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Zamperlin - Gusella)
Gestione delle attività di <b>mediazione sociale</b> , presso i complessi residenziali pubblici, così da prevenire il disagio sociale e non con ricadute sulla vivibilità delle persone ivi dimoranti.	Numero di servizi di mediazione sociale presso i complessi residenziali pubblici.	100%	- Numero 20 servizi di mediazione sociale nell'anno 2025 compiutamente annotati e documentati;

OBIETTIVO n. 18	INDICATORE	PESO	RISULTATO ATTESO (Zamperlin - Gusella)
Implementazione nelle attività di verifica	Numero di accertamenti anagrafici	100%	- 100% accertamenti anagrafici assegnati con puntuale verifica del requisito della dimora abituale.

della dimora abituale (residenze) con contrasto rispetto a richieste fraudolente e non assistite dal possesso dei requisiti.			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

## **SOTTOSEZIONE 2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE – OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE**

### **Richiami normativi**

- il D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità”, dove l’art. 48 prevede espressamente che i Comuni predispongano Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne;
- la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica e Dipartimento per le Pari Opportunità –, che prevede al punto 3.2, in riferimento al sopra citato D. Lgs. 198/2006, l’adozione dei Piani Triennali di Azioni Positive e, quale sanzione in caso di mancato adempimento, il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette;
- Il D.P.R. 81/2022 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione” che prevede il Piano integrato di attività e organizzazione, quale documento unico di programmazione e governance che, dal 30 giugno 2022, assorbe molti dei Piani che fino ad allora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione e Piano delle Azioni Positive;
- il Decreto n. 132 del 30 Giugno 2022 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che di concerto con il Ministro delle Finanze ha approvato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07/09/2022;

- il D.lgs. 222/2023 “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’art. 2, co. 2, lett. e), della L. 22/12/2021, n. 227”.

### **Finalità generali e obiettivi**

L’art. 48 del D.lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” dispone che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di Azioni Positive mirato alla **“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”** all’interno di ciascuna amministrazione.

La pianificazione delle azioni positive rappresenta dunque un’**opportunità per delineare un percorso concreto** di azioni finalizzate al **benessere organizzativo**, alla realizzazione del principio di pari opportunità nella gestione delle risorse umane dell’ente e al miglioramento delle politiche di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro, nonché a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazione o violenze morali, psicologiche, mobbing o disagio organizzativo.

Poiché il presente Piano delle Azioni Positive integra l’apposita sezione del PIAO ed è coordinato con i contenuti del DUP Documento Unico di Programmazione, del Piano della Performance e del PTPCT Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, diventa parte integrante dell’**insieme di azioni strategiche** inserite in una visione complessiva di sviluppo dell’organizzazione, dirette a garantire l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

La programmazione delle azioni positive, basata sui principi cardine e sui valori dell’Ente, contribuisce, altresì, a definire e valutare il risultato prodotto dall’Amministrazione nell’ambito del **ciclo di gestione della performance**, previsto dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 che prevede che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l’altro, del raggiungimento degli obiettivi di **promozione delle pari opportunità**. Viene stabilito il principio che un’amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere del proprio personale dipendente, tenendo sempre presente l’obiettivo di valorizzare le risorse umane e migliorare la qualità dei servizi erogati.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della pubblica amministrazione è ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 adottata in data 26 giugno 2019. Tale direttiva sottolinea, altresì, il ruolo propositivo e propulsivo delle amministrazioni pubbliche per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta.

Le azioni positive per il triennio 2025/2027, oltre ad essere **in continuità con le azioni del triennio precedente** (peraltro tutte realizzate), sono state definite basandosi sulla normativa di riferimento e su di una serie di analisi tra cui la valutazione dell'organico dell'ente, la Relazione per il CUG di gennaio 2024 (Allegato 1 Dir. 2/19), la Relazione del CUG di marzo 2024 (Allegato 2 Dir. 2/19) e il Report sul Questionario sul Benessere organizzativo realizzato nel 2024 dal CUG.

## **OBIETTIVI STRATEGICO GENERALI**

**Obiettivo 1: Conciliazione lavoro e vita personale e familiare;**

**Obiettivo 2: Benessere organizzativo;**

**Obiettivo 3: Salvaguardare l'ambiente lavorativo;**

**Obiettivo 4: Promuovere la comunicazione e diffusione delle informazioni sulle pari opportunità;**

**Obiettivo 5: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.**

Le finalità dichiarate sono quelle dell'introduzione delle più innovative modalità di organizzazione del lavoro, basate sull'utilizzo della flessibilità, sulla valutazione per obiettivi, sulla rilevazione dei bisogni del personale dipendente, il tutto alla luce dei bisogni di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

A questo si aggiunga, per esempio, che la riforma pensionistica, aumentando notevolmente l'età utile a maturare i requisiti per la pensione specie per le donne, ha trattenuto nell'ente persone che stavano programmando e gestendo la loro uscita dal mondo del lavoro e che di conseguenza sono state obbligate a ripensare e a riprogrammare il proprio ruolo nell'ambito lavorativo, senza dimenticare l'impatto organizzativo del limitato turn over imposto dalle leggi degli ultimi anni.

Su tali presupposti si rende necessario promuovere il miglioramento dell'organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.

## **Azioni positive**

**CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E LAVORO:** L'Ente dedica particolare attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa attraverso varie forme di flessibilità, con l'obiettivo di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il Comune si impegna ad attuare le seguenti **Azioni positive**:

1. in presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere concesse forme di flessibilità orarie;

2. Nel rispetto della vigente normativa di legge, contrattuale e regolamentare, le istanze di trasformazione del rapporto di lavoro dal tempo pieno al tempo parziale, motivate da necessità di assistenza a familiari, verranno istruite con priorità;
3. fornire maggiori informazioni ai dipendenti sulle opportunità offerte dalla normativa rispetto alle esigenze di cura nei confronti della famiglia, con particolare riferimento ai figli, agli anziani non autosufficienti e ai parenti in condizioni di disabilità, tramite la redazione e pubblicazione di un Vademecum sugli istituti contrattuali che possono favorire la conciliazione .;
4. Potranno essere concordate particolari forme di flessibilità oraria su richiesta del personale interessato per periodi di tempo limitati e comunque nel rispetto delle fondamentali esigenze di servizio, in presenza di particolari urgenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori;
5. sostegno al reinserimento lavorativo delle giovani donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino; agevolazione al rientro al lavoro per le dipendenti e i dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (almeno 6 mesi), in aspettativa per congedi familiari di maternità assistenza disabili, etc., anche attraverso l'aggiornamento sulle modifiche normative e sulle procedure, intervenute nel tempo. Al momento del rientro un tutor individuato tra i colleghi dell'Ufficio garantirà l'aggiornamento con modalità consone all'attività svolta (incontri individuali, lettura di documentazione, partecipazione a riunioni);
6. implementazione e consolidamento del lavoro agile, con l'obiettivo di coniugare l'efficienza dell'organizzazione amministrativa del Comune con una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti comunali. In quest'ottica promuovere l'applicazione del nuovo regolamento che disciplina il lavoro agile, approvato con recente deliberazione di Giunta comunale n. 185 del 10/12/2024, attraverso la diffusione dello stesso e della relativa modulistica a tutto il personale dipendente, e monitorare la piena e corretta applicazione, può favorire una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e facilitare un cambiamento culturale verso organizzazioni più "sostenibili"

**BENESSERE ORGANIZZATIVO:** Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

Il Comune si impegna alle seguenti **Azioni positive**

1. approfondimento dei risultati del questionario del benessere organizzativo somministrato a fine 2024 e riproposizione con cadenza almeno biennale;
2. valorizzare il ruolo del lavoratore all'interno della propria organizzazione, effettuando annualmente indagini per conoscere le opinioni dei dipendenti sulla qualità della vita sul luogo del lavoro, con particolare riferimento al modo di operare del proprio superiore gerarchico e della obiettività nella valutazione della performance;

3. favorire l'integrazione dei neo-assunti nella nuova struttura attraverso la conoscenza dell'organizzazione dell'ente, della funzione del Comune e dei nuovi colleghi. Il nuovo assunto potrebbe trascorrere 2 ore alla settimana e per il 1° mese di assunzione nei diversi uffici, che forniranno informazioni sulle attività da loro svolte;
4. realizzazione dell'indagine sullo stress lavoro correlato, per individuare eventuali azioni, individuali o collettive, che possano prevenire o eliminare i rischi da stress-lavoro;
5. sensibilizzare i dipendenti sulla necessità di adottare stili di vita adeguati a prevenire l'insorgenza di patologie, tramite corsi di formazione della durata di 1 ore per gruppi di 15 persone relativi all'impatto sulla salute dei principali fattori di rischio di alcune malattie (fumo, alcool, alimentazione, sedentarietà) organizzati dal Medico competente, in collaborazione con l'Ufficio personale;

**SALVAGUARDARE L'AMBIENTE LAVORATIVO:** L'ente si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di mobbing;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;

Il Comune si impegna alle seguenti **Azioni positive:**

1. sensibilizzazione all'utilizzo di un linguaggio inclusivo sotto il profilo del genere, per evitare formulazioni che possano essere interpretate come di parte, discriminatorie o degradanti, perché basate sul presupposto implicito che maschi e femmine siano destinati a ruoli sociali diversi;
2. adozione di un codice di condotta per la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici del Comune di Legnago e per la prevenzione di discriminazioni, molestie sessuali, morali o psicologiche e mobbing.

**PROMUOVERE LA COMUNICAZIONE E LA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI SULLA PARI OPPORTUNITA':** La comunicazione e l'informazione degli obiettivi e delle azioni hanno una rilevanza fondamentale per accrescere la consapevolezza del personale rispetto ai temi oggetto del presente piano e delle altre iniziative del CUG, al fine di darne una concreta attuazione.

Il Comune si impegna alle seguenti **Azioni positive:**

1. pubblicizzazione e divulgazione dell'attività del C.U.G., mediante predisposizione di una scheda informativa da distribuire ai dipendenti, in particolari ai neo assunti, dedicata al CUG al fine di potenziare una cultura delle politiche di genere e tutela dei lavoratori da ogni forma di discriminazione;
2. raccolta e diffusione di materiale informativo, esperienze e conoscenze sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo, anche attraverso la creazione di una sezione dedicata al CUG sul sito Internet istituzionale. Attualmente la

- documentazione predisposta dal CUG è inserita in una sezione poco visibile e di difficile consultazione;
3. monitoraggio annuo sullo stato di attuazione delle azioni positive proposte tramite pubblicazione dei risultati nell'apposita sezione dedicata del sito istituzionale;
  4. raccolta di osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente e della RSU per adottare azioni che possono migliorare l'ambiente lavorativo e le relazioni interpersonali, anche attraverso l'utilizzo dell'account di posta elettronica istituzionale del CUG già creato;
  5. attuazione della ricognizione degli strumenti e buone prassi realizzate presso altri Enti sul tema della pari opportunità, valutando la possibilità della loro applicazione all'interno del Comune di Legnago;
  6. rafforzare i collegamenti con altri CUG delle amministrazioni locali limitrofe per un proficuo e utile confronto nell'individuazione di azioni positive, di conoscenza di buone prassi e di crescita di politiche di pari opportunità;
  7. accrescere la formazione dei membri del CUG, tramite formazione individuale e/o di gruppo sui temi della discriminazione di genere, molestie, stress, mobbing, anche favorendo la partecipazione dei membri ad interventi formativi organizzati da enti ed istituzioni del territorio (partecipazione al corso syllabus "riforma Mentis");
  8. adesione alla Rete Nazionale dei Comitati Unici di Garanzia, tramite deliberazione di Giunta comunale. La Rete nasce come "azione positiva" per favorire il dialogo e la progettazione comune tra più amministrazioni con l'intento di valorizzare il ruolo che i CUG possono avere per prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione e realizzare ambienti di lavoro improntati al benessere organizzativo e all'efficienza nei risultati.

**PROMUOVERE LE PARI OPPORTUNITÀ IN MATERIA DI FORMAZIONE, AGGIORNAMENTO E QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE:** la formazione prevede una serie di attività che hanno lo scopo di aumentare le competenze degli individui per favorire la crescita personale e professionale e raggiungere gli obiettivi di efficacia ed efficienza dell'amministrazione.

Le recenti riforme della pubblica amministrazione, tra le quali si citano quelle riguardanti la digitalizzazione dei documenti e dei procedimenti e la conseguente introduzione di nuovi applicativi interni, la trasparenza dell'azione amministrativa, l'introduzione della nuova performance organizzativa e individuale, l'adozione del nuovo codice dei contratti, hanno determinato un forte impegno da parte del personale nell'acquisizione di nuove conoscenze e modalità di lavoro, obbligando la struttura e le persone che vi lavorano a ripensare e modificare i processi lavorativi ed a sviluppare ed utilizzare nuove competenze. Ne consegue che sempre più le amministrazioni hanno il dovere di fornire la possibilità ai dipendenti di partecipare alla formazione ed all'aggiornamento professionale.

Limitatamente alla formazione, si precisa che il Comune di Legnago, negli ultimi anni, ha garantito la più ampia partecipazione ai corsi di formazione, senza discriminazioni di genere e in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti.

Per la formazione, in continuità con le azioni intraprese negli anni scorsi, si porrà specifica attenzione nell'analizzare e valutare le esigenze

formative del personale, tenendo conto della necessità di aggiornamento dovuta alle modifiche normative, alle innovazioni tecnologiche, ai nuovi servizi attivati e alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Istruzione del 15/01/2025. L'attività formativa sarà programmata in modo da consentire a tutti i dipendenti di sviluppare uguali opportunità di crescita professionale e/o di carriera. Limitatamente a questo obiettivo, si rimanda al Piano di Formazione allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) per il triennio 2025-2027.

Il CUG, nell'esercizio della sua funzione consultiva, come da Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro delle Pari Opportunità n. 2/2019, al fine di supportare l'Amministrazione nella redazione del Piano della Formazione adeguato alle reali necessità del personale dipendente, propone di realizzare un'indagine interna, finalizzata a raccogliere le esigenze formative dei dipendenti. I risultati di questa indagine saranno condivisi con l'Amministrazione per implementare il Piano della Formazione per l'anno 2026.

## Sottosezione 2.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

(predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Avv. Maurizio Lucca)

### **PREMESSA ISTRUTTORIA**

L'Amministrazione:

- con delibera di Giunta comunale n. 54 del 22 marzo 2022, ha approvato l'aggiornamento al *Nuovo Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022 – 2023 – 2024*, comprensiva degli allegati sulla trasparenza e UTC;
- con delibera di Giunta comunale n. 126 del 28 giugno 2022, ha approvato il *Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)*, che contiene la sotto sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*;
- con deliberazioni di Giunta comunale Giunta Comunale n. 27 del 7 marzo 2023 e 65 del 27 aprile 2023, e successivamente modificato con delibera di G.C. n. 132 del 22 agosto 2023, n. 141 del 12 settembre 2023 ha approvato il *Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO)*, che contiene la sotto sezione *Rischi corruttivi e trasparenza*, periodo 2023 – 2024 - 2025, modificato con per obiettivi di *performance* sui tempi di pagamento con deliberazione n. 175 del 31 ottobre 2023, nonché con deliberazione di Giunta Comunale n. 19/2024 del è stata approvata la sez. Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO (2024/2025/2026);
- con «*Avviso - consultazione pubblica aggiornamento Piao sez. rischi corruttivi e trasparenza 2025 – 2027*» (prot. n. Prot. 0055594 del 9 dicembre 2024) si è provveduto a garantire la fase di partecipazione e consultazione pubblica, ai fini di acquisire proposte di aggiornamento al PTPCT/PIAO 2025 – 2026 – 2027, rilevando che non sono pervenute osservazioni o proposte;
- la relazione annuale del RPCT 2024 è stata pubblicata sul sito del Comune, sez. *Amministrazione Trasparente* in data 17 gennaio 2024 (<https://servizionline.comune.legnago.vr.it/c023044/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/196>).

Le fonti di riferimento per la stesura della sez. *Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*, sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*, del PIAO trovano riferimento:

- Art. 6, *Piano integrato di attività e organizzazione*, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia;
- FP 6.12.2021, *Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*;
- D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*;

- D.M. 30 giugno 2022, n. 132, *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*;
- [ANAC PNA 2022, approvato dal Consiglio il 16 novembre 2022](#) e in via [definitiva con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2022](#);
- ANAC del 2 febbraio 2022, [«Sull'onda della semplificazione e della trasparenza”, gli Orientamenti di Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022»](#);
- PNA 2019, [Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019](#) (compresi i precedenti PNA per le parti non superate) e PNA 2022, [ANAC delibera n. 7 del 17 gennaio 2023](#);
- Il Comunicato del [Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024 - Piao e PTPCT 2024](#) sul termine del 31 gennaio 2025 per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024-2026;
- PNA 2023, aggiornamento PNA 2022, [delibera ANAC n. 605 del 23 dicembre 2023](#);
- L'[Aggiornamento 2024 al PNA 2022](#): consultazione pubblica sul documento adottato dall'Autorità (Aggiornamento che fornisce indicazioni operative per i piccoli Comuni per la redazione della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO).

Sono fatte proprie le indicazioni ANAC contenute nel PNA 2022, sulla predisposizione della sezione del PIAO, relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, *«con l'intento, sempre presente, di ridurre oneri per le amministrazioni e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività delle amministrazioni al servizio dei cittadini e delle imprese. Tale scelta è stata motivata dalla consapevolezza delle iniziali difficoltà che le amministrazioni possono riscontrare nella programmazione integrata, che dovrebbe comportare, come anche evidenziato del Consiglio di Stato, una graduale reingegnerizzazione dei processi operativi delle amministrazioni»*, rilevando che, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul *pantouflage*, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici, vengono aggiornate con la presente sott. sez. del PIAO; rientrano altresì le indicazioni dell'PNA 2023, aggiornamento PNA 2022.

La proposta della presente sotto sezione *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT), a seguito di apposita procedura partecipativa pubblica, rilevando che dalla stesura iniziale sono integrati aspetti e misure in relazione alla sostituzione del Segretario Generale, nonché alle indicazioni del PNA 2023, adottato da ANAC, con deliberazione n. 605 del 19 dicembre 2023.

La sotto sez. si colloca in una linea di continuità con i precedenti e di progressivo allineamento alle prescrizioni contenute nel PNA 2019, 2022 e aggiornamento 2023.

Sono confermati gli allegati 1- 4 e 9 -11 del PNA 2022 (delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023), con le precisazioni che seguiranno, rilevando che il cit. all'allegato 9), rimane efficace sino al 31.12.2023.

Il PNA 2023 (al punto 5.1 *Quale regime di trasparenza applicare?*) stabilisce i termini di pubblicazione come seguono:

CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023.

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione “*Bandi di gara e contratti*”, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all’Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all’art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

#### CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

#### CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

La sotto sez. del PIAO - *Rischi corruttivi e trasparenza* - è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori Misure specifiche ritenute utili in tal senso.

SI CONFERMANO GLI AGGIORNAMENTI DELLA MAPPATURA E MISURE DEI 4 SETTOPRI, ALLEGATI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. DEL 19 DEL 24 FEBBRAIO 2024 (ALLEGATO B) MAPPATURA E MISURE SETTORI I, II, III, IV) NONCHÉ LE MISURE PNRR A CUI SI RINVIA PER RELATIONEM.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Legnago (VR).

Con riferimento alla Trasparenza si richiamano gli obblighi di cui alla deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024, riferita alle nuove conformazioni delle sez. di Amministrazione Trasparente, allegati 1, 2 e 3 (schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31).

Si richiama, altresì, la Delibera n. 497 del 29 ottobre 2024, [Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture](#), nonché le Linee Guida n. 1, in tema di c.d. divieto di *pantouflage* art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, [di cui alla delibera n. 493 del 25 settembre 2024](#).

## **OGGETTO E FINALITÀ**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con il PNA 2022 (e gli allegati) e l'aggiornamento PNA 2023 ha fornito una compiuta valutazione sulla stesura del PTPCT e del PIAO, sez. *Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*, sott. sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*, dando un quadro completo delle attività da svolgere con i relativi criteri di integrazione delle diverse sezioni, con riferimento alle amministrazioni con più di 50 dipendenti, come l'Amministrazione della Città di Legnago.

### **GLI ALLEGATI AL PNA 2022 SONO CONFERMATI DAL PNA 2023:**

All. n. 1 Check-list per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO

All. n. 2 Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT

All. n. 3 Il RPCT e la struttura di supporto

All. n. 4 Ricognizione delle semplificazioni vigenti

All. n. 9 Obblighi trasparenza contratti (sostitutivo precedenza sezione)

All. n. 10 Commissari straordinari: modifiche al d.l. n. 32/2019

All. n. 11 L'analisi dei dati tratti dalla piattaforma dei PTPCT

La presente sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* è stata predisposta con il coordinamento delle diverse sez. del PIAO, in una logica di integrità e compensazione, con il coinvolgimento dei soggetti deputati alla redazione delle altre sott. sez., orientando l'azione tese ad aumentare la cultura etica.

L'obiettivo della sez. per il triennio è quello di prevenire il "*rischio corruzione*" nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle "*misure*" per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della "*legalità*" e dell'"*integrità*", in attuazione della

Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013), nonché con riferimento alle Linee Guida ANAC vigenti, il nuovo Codice dei contratti pubblici, i finanziamenti del PNRR (vedi, [Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9](#) Mef, *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR* con relativo [Allegato alla Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 - Istruzioni Tecniche Sigeco PNRR](#)).

## **ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

Nella [Relazione del Presidente ANAC, alla Camera dei Deputati in data 14 maggio 2024](#), è stato evidenziato il contesto in cui opera l'Autorità anticorruzione, aspetto necessario per individuare l'analisi di contesto esterno nel quale anche l'ente opera, ed in effetti viene osservato che *«quest'anno ricorre il decennale dell'istituzione della nostra Autorità. Dal 2014 Anac si adopera per promuovere rispetto della legalità e buona amministrazione e per costruire un Paese più giusto, trasparente e partecipato. In questi dieci anni, l'Italia è cambiata, ha scoperto una profonda coscienza etica, ha scalato posizioni nella classifica di Transparency International e si è proposta nel mondo come modello di anticorruzione e prevenzione dell'illegalità. In tale percorso di crescita, largamente ispirato alla logica della prevenzione, si è rivelato fondamentale il ruolo di un'Autorità indipendente chiamata non solo a vigilare e sanzionare, ma prima ancora ad accompagnare i soggetti pubblici nel dotarsi di un'organizzazione aperta ed efficiente, nel pianificare e gestire le attività in modo trasparente e controllabile, evitando incompatibilità e conflitti di interessi, nel selezionare il personale senza favoritismi e unicamente per merito. Ed ancora, nel gestire le risorse pubbliche in modo oculato, usando la leva contrattuale per realizzare gli investimenti indispensabili per la crescita, selezionando le imprese più capaci e ottenendo così risultati migliori in tempi più rapidi»*.

Il Procuratore Generale della Corte di Appello di Venezia, all'inaugurazione dell'anno Giudiziario 2024, con riferimento al contesto esterno segnala che *«la verifica dei dati statistici consente di registrare un apprezzabile aumento nella misura dell'8% del fenomeno criminoso nel nostro distretto. A fronte delle notizie di reato pari a 27.433 nell'arco temporale 2021-2022, risultano invece iscritti 29.581 procedimenti nel periodo in esame. Con specifico riferimento alle singole categorie di reato, l'analisi statistica documenta una significativa diminuzione dei reati contro la pubblica amministrazione (-24%), dei reati di criminalità organizzata (-11%), e dei reati in materia di terrorismo (-100%). Tale dato può ritenersi sintomatico non certo di una diminuzione effettiva dei fenomeni criminosi, ma della cronica difficoltà di emersione e di accertamento probatorio di tale tipologia di crimini che è direttamente proporzionale alla carenza degli organici degli Uffici requirenti di primo grado e alla sempre maggiore farraginosità della normativa processuale, con peculiare riferimento alla materia delle intercettazioni... Costante la presenza del fenomeno della criminalità organizzata di cui all'art. 416 bis c.p. Le indagini svolte e le sentenze emesse dai Tribunali, in parte già confermate dalla Corte d'Appello, restituiscono la mappa territoriale che vede prevalentemente l'aggressione delle Province di Padova, Venezia, Verona ed in misura minore di Vicenza. La spartizione territoriale vede dominante la criminalità calabrese 'ndranghetista – cosca Grande Aracri, Gerace, Albanese - nelle province di Padova, Verona e Vicenza mentre il fenomeno camorristico interessa la Provincia di Venezia nel settore orientale. Ancora presente nel centro storico di Venezia, nel settore nevralgico della navigazione turistica lagunare, il fenomeno criminoso, che si estrinseca nelle estorsioni alle imprese di trasporto, riferibile alla cd. "Mala del Brenta"»*.

Altro aspetto segnalato sono i reati concernenti gli infortuni sul lavoro: «*Il Veneto, notoriamente regione di punta per l'economia nazionale, presenta rilevanti problematiche nel settore della sicurezza sul lavoro risultando essere una delle regioni italiane più colpite da incidenti mortali sul lavoro. Le statistiche eseguite da altri organismi istituzionali certificano nel periodo tra gennaio-aprile 2023 i seguenti dati numerici relativi a denunce di infortuni: Verona 4522, Vicenza 4476, Padova 4285, Treviso 4014, Venezia 3579, Belluno 850, Rovigo 786*».

L'analisi del contesto esterno ha tenuto conto di quanto presente nelle cit. Relazioni, e delle principali dinamiche territoriali o settoriali esistenti e delle influenze di interessi esterni che possono eventualmente favorire fenomeni di cattiva amministrazione, nonché dei dati contenuti nella Piattaforma ANAC *Indicatori di contesto* che hanno supportato (seppure il periodo è datato 2014) l'analisi del rischio corruttivo (tali indicatori indagano la dimensione delle tematiche legate all'istruzione, alla presenza di criminalità, al tessuto sociale, all'economia locale e alle condizioni socio-economiche dei cittadini): in modo specifico visionando le tematiche della Regione Veneto e delle Province in cui opera l'Ente (vedi: [Dashboard indicatori di contesto](#)).

Per esprimere il sentimento che deve governare l'azione amministrativa e che segna l'oggetto e la finalità della sott. sez. si richiamano le indicazioni formulate da:

- PATRONI GRIFFI, Relazione al Convegno tenutosi organizzato dall'Ufficio studi della Giustizia amministrativa (Palazzo Spada, 17 novembre 2022): «*l'insegnamento **Le politiche di contrasto alla corruzione trovano fondamento essenzialmente nell'art. 97 della Costituzione, secondo cui i pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, e nei principi generali sull'etica pubblica. Sul piano, più che costituzionale, della stessa cultura amministrativa, il discorso dell'etica pubblica diventa centrale. E dei riferimenti nella Costituzione si possono trovare, per quanto riguarda chi sia investito di funzioni pubbliche, negli articoli 28, 98 e soprattutto 54 della Costituzione. Le misure di contrasto alla corruzione, infatti, tutelano i diritti civili e sociali, fondamentali per l'affermazione di uno stato di diritto, della pari opportunità dei cittadini (art. 3) e del mantenimento del rapporto fiduciario tra istituzioni e cittadini. In questo senso, anche la trasparenza, nella misura in cui sia strumentale al contrasto della corruzione (ma anche a favorire la partecipazione dei cittadini), acquista un ruolo centrale quale strumento di garanzia del livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali da assicurare in modo uniforme su tutto il territorio nazionale (art. 117, c. 2, lett. m)***»;
- PRESIDENTE ANAC BUSIA, il 9 DICEMBRE 2022, alla **Giornata internazionale contro la corruzione**, «*La prevenzione della corruzione non è una moda, è una necessità, prima ancora che un obbligo. Non è possibile puntare soltanto sulla repressione a reato avvenuto, occorre spingere molto sulla prevenzione, cambiando i comportamenti e le pratiche, diffondendo una vera cultura della legalità. Se correttamente applicate, le regole di prevenzione della corruzione coincidono con quelle di buona amministrazione, e aiutano a raggiungere migliori traguardi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa*»;
- Relazione annuale 2023, [Relazione annuale dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sull'attività svolta nel 2022](#), Camera dei Deputati - Sala della Regina - 8 giugno 2023.

La sez. Rischi corruttivi e trasparenza è, dunque, una rappresentazione innovativa e nuova rispetto ai precedenti PTPCT/SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA che terrà – in ogni caso - in considerazione il maturato non oggetto di novità da parte del PNA 2022 - PNA 2023, del monitoraggio effettuato dal

RPCT (agli atti del Comune), degli atti già adottati, dalle direttive del RPCT, dal modello organizzativo (non modificato rispetto al precedente PTPCT), rilevando che la Mappatura dei processi/procedimenti, da ricomprendere gli effetti dell'antiriciclaggio (**PROVVEDIMENTO UIF 23 aprile 2018, «Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni»**) è stata compiutamente effettuata nei precedenti PTPCT, secondo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", con l'aggiunta di ulteriori aggiornamenti (come da allegati) con riferimento al Settore I (Affari generali, legali, servizi sociali - cultura) e III (LLPP e Urbanistica).

L'obiettivo 2024 – 2025 – 2026 della sez. per il triennio è quello di prevenire il "rischio corruzione" nell'attività amministrativa del Comune con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, individuando delle "misure" per neutralizzare i rischi nei processi decisionali, promuovendo una cultura della "legalità" e dell'"integrità" in attuazione della Legge n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.lgs. n. 33 e 39 del 2013), nonché con riferimento alle Linee Guida ANAC vigenti, il nuovo Codice dei contratti pubblici, i finanziamenti del PNRR (vedi, [Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9](#) Mef, Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – *Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR con relativo Allegato alla Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 - Istruzioni Tecniche Sigeco PNRR*).

SI RICHIAMA ESPRESSAMENTE QUALE MISURE ANTIRICICLAGGIO – PNRR LA Circolare MEF del 15 settembre 2023, n. 27, [Integrazione delle Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti Attuatori. Adozione dell'Appendice tematica Rilevazione delle titolarità effettive ex art. 22 par. 2 lett. d\) Reg. \(UE\) 2021/241 e comunicazione alla UIF di operazioni sospette da parte della Pubblica amministrazione ex art. 10, d.lgs. 231/2007](#)

#### **RILEVANTI OBIETTIVI TRASVERSALI SPECIFICI DI PERFORMANCE - PER I DIRIGENTI – ELEVATE QUALIFICAZIONI - E TUTTO IL PERSONALE - PER IL CORRENTE ANNO 2025:**

1. RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO, DI CUI ALLA CIRCOLARE MEF N. 1 DEL 3 GENNAIO 2024.
2. DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI E TRASPARENZA SU BDNCP E AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (VEDI, ALLEGATO 1 ANAC DELIBERA N. 264 DEL 20 GIUGNO 2023 COME MODIFICATA E INTEGRATA CON DELIBERA N. 601 DEL 19 DICEMBRE 2023).
3. COSTANTE IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CON LE INDICAZIONI ANAC DELIBERA N. 495/2024.
4. INDICAZIONE DELLE MISURE DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, DI CUI AL PNA 2023, AGGIORNAMENTO 2022, E NELLA PRESENTE SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO DA RIPORTARE NEGLI ATTI CON LE INDICAZIONI ANAC DI CUI ALLA DELIBERA ANAC N. 497/2024 INDICAZIONI

ALLE STAZIONI APPALTANTI IN MERITO ALLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DA SVOLGERE DURANTE LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE.

5. OBIETTIVO DEL DIRIGENTE DEL PRIMO SETTORE L'INSERIMENTO IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DEI CONTRATTORI DI ACCESSO SECONDO LE INDICAZIONI ANAC GIÀ PRESENTI NEL PRECEDENTE PIAO.

**L'ATTUALE STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI LEGNAGO SI ARTICOLA IN QUATTRO SETTORI**, a capo dei quali vi sono figure dirigenziali.

L'ORGANIGRAMMA VIENE RIPORTATO NEL SITO DEL COMUNE:

<https://servizionline.comune.legnago.vr.it/c023044/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/161>

I DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 31.12.2024 RISULTANO N. 98, DI CUI 3 DIRIGENTI E 6 ELEVATE QUALIFICAZIONI.

**SI RILEVA L'ASSENZA DI FATTI CORRUTTIVI O IPOTESI DI DISFUNZIONI AMMINISTRATIVE SIGNIFICATIVE NEL CORSO DELL'ULTIMO ANNO 2024 E CON RIFERIMENTO AI PRECEDENTI 5 ANNI.**

### **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Si è tenuto conto necessariamente:

- a. la dimensione organizzativa del Comune, al fine di scongiurare misure non praticabili o solo teoriche, oltre a servire da parametro certo per la mappatura dei procedimenti e dei processi;
- b. le risorse economiche messe a disposizione;
- c. la complessità dell'attività e le diverse sez. del PIAO;
- d. l'esperienza acquisita, il contesto interno, esterni, nonché normativo in evoluzione;
- e. la presenza di nuove "aree a rischio" (1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; 2. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; 3. Incarichi e nomine; 4. Affari legali e contenzioso), oltre a quelle "comuni obbligatorie" (1. Acquisizione e progressione del personale; 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture; 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);

- f. le attività e le misure indicate dalle Autorità Centrali per le risorse PNRR;
- g. gli esiti dei monitoraggi semestrali, dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Occorre precisare, per una compiuta disamina delle misure, che le misure specifiche e generali previste nella presente sotto sez. PIAO va integrato con la mappatura dei procedimenti e delle misure già operata nei precedenti PTPCT di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 21 gennaio 2020 e sue integrazioni con deliberazione n. 25 del 16 febbraio 2021 secondo l'allegato A) al PNA 2019, nonché del precedente PTPCT, e degli aggiornamenti avvenuti con la presente sez. (nel corso dei prossimi tre anni sarà riaggiornata la mappatura).

**La sez. Rischi corruttivi e trasparenza presenta un allegato sulla sez. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE. (allegato 1)**

**LA MAPPATURA E LE MISURE SONO CONFERMATE QUELLE ALLEGATE ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. DEL 19 DEL 24 FEBBRAIO 2024 (SETTORI I, II, III, IV e PNRR. ALLEGATO 2 PRIMO SETTORE (AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI CULTURALI E SERVIZI INFORMATIVI); ALLEGATO 3 SECONDO SETTORE (RAGIONERIA, FINANZE E SERVIZI DEMOGRAFICI); ALLEGATO 4 TERZO SETTORE (LAVORI PUBBLICI); ALLEGATO 5 QUINTO SETTORE (POLIZIA LOCALE); ALLEGATO 6 MISURE PNRR)**

**PER UN APPROFONDIMENTO (LINK) SULLA MATERIA SI INVIA ALLE FAQ DELL'ANAC IN MATERIA DI:**

[Anticorruzione; Trasparenza; Tracciabilità dei flussi finanziari.](#)

[Digitalizzazione dei contratti pubblici.](#)

### **IL PROCESSO DI APPROVAZIONE**

Sul punto si evidenzia che il processo di approvazione della sott. sez. Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO hanno coinvolto i Dirigenti e le Elevate Qualificazioni ed è stato oggetto di apposita partecipazione pubblica dalla quale non pervenute osservazioni e/o proposte entro i termini.

Pare giusto rammentare che il processo partecipativo è stato rilevante già nella prima fase di PRIMA MAPPATURA e di SECONDA MAPPATURA – AGGIORNAMENTO (che con il presente PIAO viene aggiornata) tutte le procedure/processi, nonché di identificazione delle misure, operazione già eseguita e

allegata al PTPCT 2020 – 2021 – 2022, a cui è seguito un aggiornamento – per la corrente sotto sez. PIAO - con la mappatura secondo i criteri qualitativi dell'Allegato 1 al PNA 2019 (c.d. approccio valutativo) a cura dei Dirigenti/PO/EQ di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 19/2024.

Una volta approvata la sotto sez. sarà presentata alla Comunità in un'apposita seduta del Consiglio Comunale, quale "Giornata della Trasparenza".

### **IL RUOLO DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)**

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel Segretario GENERALE (giusto decreto di nomina n. 38886 del 1° ottobre 2019).

In caso di assenza o impedimento temporaneo o conflitto di interessi, la funzione viene assunta dal suo vicario: il Vicesegretario comunale.

In ogni caso, qualora l'assenza o impedimento persista, il Sindaco provvederà con apposito decreto indicandone la durata, ovvero, ad individuare altro personale in possesso dei requisiti per la nomina, secondo le indicazioni del PNA e [dall'allegato n. 3, Il RPCT e la struttura di supporto](#).

Il RPCT non ha una struttura di supporto ma si avvale del personale degli uffici in relazione alle esigenze.

Si richiamano, inoltre, le indicazioni, per la parte non superata dal cit. allegato, ANAC del 2 febbraio 2022, [«Sull'onda della semplificazione e della trasparenza”, gli Orientamenti di Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022»](#):

Gli atti descrittivi del ruolo e delle funzioni del RPCT (riferimenti atti ANAC):

- [Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza \(RPCT\)](#);
- [Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 sui poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblower](#).

Ai sensi dall'art. 15 del [d.lgs. n. 39/2013](#), al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che la [Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016](#) ha precisato che spetta al RPCT «avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza».

Gli atti amministrativi concernenti le nomine, le revoche e le sostituzioni dei RPCT sono, invece, sotto la piena responsabilità delle relative amministrazioni, e vanno comunicati all'ANAC: si rinvia alla [Delibera ANAC n. 657 del 18 luglio 2018](#) «Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione».

La revoca, cioè, pur potendo essere considerata quale misura discriminatoria, può essere oggetto di riesame ai sensi della specifica disciplina di cui all'art. 1, co. 82, della Legge n. 190/2012 e all'art. 15, co. 3, del D.lgs. 39/2013.

Per le altre misure discriminatorie, occorre invece riferirsi all'art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, ultimo periodo.

Il rapporto con il DPO/RDP (ex art. 37 del [Regolamento \(UE\) 2016/679](#)) è improntato alla collaborazione istituzionale.

Nel caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, comma 7, del D.lgs. n. 33/2013.

In questi casi, il RPCT si riserva di avvalersi, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

I rapporti con l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (UPD) avviene in caso di violazione delle disposizioni previste dalla disciplina, rilevando che qualora vi siano riflessi di natura penale e/o erariale si provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria.

Inoltre, nel caso di violazione delle norme cit. e della sez. Rischi corruttivi e trasparenza si provvede con la segnalazione al Presidente del Nucleo di valutazione, che svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa (ex art. 43 e 44 del D.lgs. n. 33/2013), ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato amministrazione (ex art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001), nonché sul regolamento in materia di valutazione della *performance*, oltre a validare la Relazione sulla *Performance* e il sistema dei controlli interni.

## **IL SISTEMA DI MONITORAGGIO**

Il sistema di monitoraggio avviene a cadenza semestrale, compreso quello per le società partecipate (cfr. delibera di Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2022, *ATTO D'INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO NELL'AMBITO PER IL TRIENNIO 2023 – 2025* e la delibera Consiglio comunale n. 78 del 23.12.2019, *ATTO DI INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI*

*E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO PER IL TRIENNIO 2020 – 2022, Giunta comunale n. 42 del 8 marzo 2022, APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA GOVERNANCE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI DEL COMUNE DI LEGNAGO*), compilato a cura dei Responsabili di Settore e verificato in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa a cura del Segretario Comunale/RPCT.

Il monitoraggio include, oltre alla verifica delle misure, la sez. Amministrazione Trasparente direttamente *on line* e il registro degli accessi, i termini di conclusione dei procedimenti, le misure PNRR, il registro sui conflitti di interessi, le dichiarazioni sul pantouflage, con la tecnica a campione.

Per il PNRR vengono compilate precise schede di monitoraggio, con formazione specifica.

Gli esiti sono comunicati ai Responsabili di Settore/Area, al Sindaco, al Revisori dei Conti, al Presidente del Nucleo di Valutazione e al Consiglio Comunale in sede di presentazione del PTPCT.

Il monitoraggio comprende una serie di verifiche che vengono riportate in apposito verbale, con estrazione di documenti/atti/provvedimenti/istruttorie a campione, verifica delle misure e dei procedimenti, colloqui individuali, controlli delle dichiarazioni dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti, controlli sul sito.

Occorre rammentare, ai sensi dell'art. 16, co.1, lett. l-bis), l-ter), l-quater), d.lgs. n. 165/2001 che i dirigenti/posizioni organizzative:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al **monitoraggio** delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

## **IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

Il PIAO contiene una serie di obiettivi ed azioni che trovano riscontro in diverse sotto. Sez. *Valore pubblico e Performance*, e degli obiettivi di mandato (anche di natura strategica), collegando i risultati all'adempimento delle Misure previste nella presente sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*.

In modo specifico, gli obiettivi di *performance* della presente sez. per il corrente **anno 2025 e i successivi** (per i Dirigenti/Responsabili di Settore/Area, da includere tutto il personale afferente ai Settori:

VERIFICA E IMPLEMENTAZIONE DELLA TRASPARENZA (AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE), ANCHE SECONDO I NUOVI ALLEGATI DEL PNA (VEDI, ALLEGATO 9, OBBLIGHI TRASPARENZA CONTRATTI, SINO AL 31.12.2023) E LA SEZ. ATTUAZIONE MISURE PNRR, NONCHÉ LA C.D. DIGITALIZZAZIONE

DEI CONTRATTI PUBBLICI (CFR. DELIBERA ANAC N. 261 DEL 20 GIUGNO 2023 E ALLEGATO 1) DELIBERA N. 264 DEL 20 GIUGNO 2023, AGGIORNATA), DA RICOMPREDERE LA DELIBERAZIONE ANAC N. 495 DEL 25 SETTEMBRE 2024

### **ULTERIORE PROFILO DI ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

Nella definizione della mappatura e nella compilazione delle schede del rischio sono stati valutati i contesti sia interni che esterni per definire il “*grado di rischio*”, effettuata con la nuova metodologia dell'allegato 1 del PNA 2019, nonché gli eventi significativi del contesto ambientale e temporale.

Giova rilevare che vengono tenuti in considerazione nel processo di analisi le aree a rischio (Settore appalti e contratti pubblici, Settore finanziamenti pubblici, Settore immobili e commercio) secondo gli indicatori UIF (**PROVVEDIMENTO 23 aprile 2018, «Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni»**), rilevando che in sede di aggiornamento della Mappature, che include la determinazione del rischio, si dovranno riportare gli indicatori di rischio individuati dalla UIF (si rinvia alla sez. Antiriciclaggio).

**Si rileva che nell'anno precedente 2024 l'Amministrazione non è stata coinvolta in fenomeni di corruzione e/o profili di rilevanza in materia di violazione della disciplina dell'integrità.**

In relazione all'analisi del contesto interno, la struttura organizzativa è stata modificata nel corso del 2024, rilevando che l'analisi del “*contesto interno*” tiene conto dell'organizzazione amministrativa e dell'apporto partecipativo dei Responsabili di Area (nella compilazione della c.d. Mappatura), rilevando che tali aspetti organizzativo non incidono sulle misure adottate.

La presente sotto sez. sarà presentata al pubblico (c.d. Giornata della trasparenza) nel corso di un'apposita sezione consiliare.

Si riporta e si conferma l'analisi del “*contesto esterno*”, che non presenta rilievi rispetto alla precedente analisi, tiene conto degli atti di programmazione finanziari/contabile e delle indicazioni:

[Via libera definitivo dell'Anac al nuovo Pna valido per il prossimo triennio \(19 febbraio 2023\)](#)

[Ddl Concorrenza, Busia: municipalizzate, serve più libero mercato e meno in-house \(14 marzo 2022\)](#)

[Intervento del Presidente del Consiglio di Stato Franco Frattini nel corso della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario del Tar Lazio \(marzo 2022\)](#)

[Inaugurazione dell'Anno giudiziario \(anno 2022\)](#)

[Inaugurazione dell'anno giudiziario 2022](#)

[DISCORSO DEL PRESIDENTE DELLA CORTE DEI CONTI PER INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO 2021 E INSEDIAMENTO;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ PRESENTATA ALL'INAUGURAZIONE DELL'ANNO GIUDIZIARIO 2021;](#)

[RELAZIONE ORALE DEL PROCURATORE GENERALE ANGELO CANALE;](#)

[RELAZIONE SCRITTA DELLA PROCURA GENERALE DELLA CORTE DEI CONTI;](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CORTE SUPREMA DI CASSAZIONE](#)

[INAUGURAZIONE ANNO GIUDIZIARIO CONSIGLIO DI STATO 2021;](#)

[RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA;](#)

La circolare n. 2/2017, della Ministra per la Semplificazione e la Pubblica amministrazione, di “*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*”, ha espressamente previsto di individuare le unità di personale, adeguatamente formate, che assicurino le funzioni di “*centro di competenza*” o “*help desk*”, al fine di assistere gli uffici interni delle singole pubbliche amministrazioni nella trattazione delle istanze di accesso civico generalizzato, in sintonia con la deliberazione ANAC n. 1309/2016: nel Codice dei contratti pubblici (ex d.lgs. n. 50/2016) questo soggetto, interlocutore pubblico, non può che essere il responsabile unico del procedimento (c.d. RUP), precisando che è presente all'interno dell'organizzazione un apposito ufficio (l'URP) dedicato al diritto di accesso.

La circolare n. 1/2019, «*Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)*», tra i Criteri applicativi di carattere generale evidenzia la promozione di maggiori livelli di trasparenza, con indicazioni relative all'utilizzo di soluzioni tecnologiche per la gestione delle istanze che attengono ai compiti del Responsabile della transizione digitale Dirigente Settore I, individuato dall'art. 17 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82.

Al Responsabile della transizione digitale competono la competenza:

- sugli aggiornamenti di cui al Piano triennale dell'informativa;
- sull'aggiornamento delle sez. *Amministrazione Trasparente*, di cui alla delibera ANAC N. 495/2024;
- sull'aggiornamento della relazione sui servizi pubblici locali di rilevanza economica.

Va aggiunto, in relazione alla trasparenza procedimentale, che il Codice dei contratti pubblici stabilisce che “*il nominativo del RUP è indicato nel bando o avviso con cui si indice la gara per l'affidamento del contratto di lavori, servizi, forniture, ovvero, nelle procedure in cui non vi sia bando o avviso con cui si indice la gara, nell'invito a presentare un'offerta*”.

In effetti, la trasparenza, oltre a rispondere ad esigenze conoscitive, assolve ad una misura di prevenzione della corruzione, attuativa della legge n. 190/2012 di “*prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, dove all'art. 1, comma 32, con riferimento all'area a rischio “*scelta del*

*contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi” stabiliva precisi oneri di trasparenza a carico delle stazioni appaltanti tenute a pubblicare (anche annualmente in tabelle riassuntive liberamente scaricabili) nei propri siti web istituzionali (sez. “bandi di gara e contratti”).*

La trasparenza, dunque, deve essere ancorata alle esigenze pratiche, non autoreferenziali, senza creare eccessi informativi (ipertrofia) che generano processi inversi e oscurano l'essenzialità del proprio compito, che è quello di rendere testimonianza delle regole di legalità e integrità, fornendo a tutti gli operatori economici e ai cittadini le medesime notizie, senza creare privilegi speciali o posizioni dominanti.

In relazione all'analisi del contesto interno si è tenuto dei documenti di programmazione economico/finanziaria, del DUP, dei programmi e interventi, del PIAO già approvato.

### **L'ANALISI E LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Tale attività è stata concretamente svolta in sede di mappatura e del suo aggiornamento, identificando i rischi specifici, con il coinvolgimento attivo dei Dirigenti, Responsabili dei procedimenti e le realtà esterne in sede di consultazione pubblica.

Si richiamano *in toto* le misure riportate negli allegati del PTPCT 2021/2022/2023, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 25 del 16 febbraio 2021: le misure indicate nelle schede allegate (**a1 – e5**) individuano il trattamento del rischio.

Allegati cit. nel PTPCT 2021/2022/2023

A1- Settore I (prima parte). 30 processi/misure

B2- Settore I (second parte) 11 processi/misure

C3- Settore II 30 processi/misure

D4- Settore III 18 processi/misure

E5- Settore IV 30 processi/misure (non è stata aggiornata)

**LA MAPPATURA E LE RELATIVE MISURE SONO STATE AGGIORNATE COME DA ALLEGATI 2, 3, 4 E 5 DI CUI ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 19/2024.**

### **IL PROCESSO SEGUITO PER LA MAPPATURA:**

IDENTIFICAZIONE

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi (fase 1) e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti: in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

#### DESCRIZIONE

Dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2); la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

#### RAPPRESENTAZIONE

L'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

#### **A. DEFINIZIONI DELL'OGGETTO DI ANALISI:**

- unità di riferimento con livelli di analiticità progressiva (in mancanza motivare il livello qualitativo in sede di PTPCT, garantendo un livello minimo di analisi);
- rappresentazione del processo rilevato in sede di mappatura;
- identificazione degli eventi rischiosi per singole attività.

#### **B. SELEZIONE DELLE TECNICHE E DELLE FONTI INFORMATIVE:**

- analisi di documenti e banche dati;
- segnalazioni;
- interviste con il personale, *workshop* o *focus group*, confronti con altre P.A.

#### **C. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI**

- vanno formalizzati e documentati;
- si potrà utilizzare un registro/catalogo dei rischi che riporta la descrizione degli eventi rischiosi individuati.

#### **SI È OPERATA UNA SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO**

- la scelta di tipo qualitativo è espressa dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri di tipo non numerico, ma concettuale;

— la scelta di tipo quantitativo utilizza l'analisi statistica o matematica per quantificare l'esposizione al rischio in termini numerici.

Negli allegati di MAPPATURA cit. sono riportate in chiaro le attività svolte in funzione dell'indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019.

### **LA SEZIONE DEDICATA ALLA TRASPARENZA**

Tale sezione è aggiornata con riferimento al nuovo Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato, adottato con deliberazione di Consiglio comunale n. 40 del 1° luglio 2020.

RESTA INTESO CHE LE SEZ. DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SONO IMPLEMENTATE DAI DIRIGENTI, OVVERO LORO DELEGATI, PER GLI ATTI DI COMPETENZA.

Si è proceduto con il Registro degli accessi presente nella sez. "Amministrazione Trasparente" implementato dai responsabili di SETTORE/AREA, rilevando che la responsabilità della tenuta e del contenuto del Registro è in capo al Dirigente del I Settore Affari Generali/legali/servizi socio/culturali/servizi informativi, rilevando che il medesimo dirigente è responsabile del Registro sul conflitto di interessi.

Di rilievo annotare che il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (c.d. RASA), ovvero degli adempimenti in materia di digitalizzazione dei contratti pubblici è individuato nel Dirigente dell'Area III LLPP. e nei Dirigenti/Elevate Qualificazioni con riferimento alle singole procedure negoziali o di gara, questo anche con riferimento specifico al Comunicato del Presidente ANAC del 20 dicembre 2017, *Richiesta ai Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)*, da comprendere gli oneri di comunicazione di [cui all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2022](#), anche se venuti meno ([vedi, comunicazione ANAC DEL 10 GENNAIO 2024](#): «Semplificazioni e meno obblighi per le stazioni appaltanti. Semplificazioni in vista per le Stazioni Appaltanti. Dal 2024, enti e pubbliche amministrazioni non dovranno più compilare e pubblicare il file XML contenente il riepilogo dei contratti in essere nell'anno precedente, né inviare entro il 31 gennaio ad ANAC via PEC la dichiarazione di avvenuta pubblicazione del file nella propria sezione Amministrazione Trasparente. Con il nuovo Codice dei contratti pubblici, che ha abrogato l'art.1 comma 32 della legge n.190/2012, e la digitalizzazione degli appalti e delle concessioni, pienamente attuata dall'1 gennaio scorso, viene meno l'obbligo di pubblicazione, sul sito della stazione appaltante, del file XML predisposto secondo le specifiche tecniche emesse da ANAC. Allo stesso modo viene meno l'obbligo di successiva comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione dell'url a cui tale file è stato pubblicato. Maggiori dettagli sulle modalità di pubblicazione, ai fini della trasparenza, dei dati e dei documenti relativi a bandi di gara e contratti sono disponibili nelle indicazioni allegare»).).

Il Dirigente del III Settore TECNICO avrà cura di attenersi alle indicazioni ANAC, di cui alla delibera n. 1047 del 25 novembre 2020, ad oggetto (CON RIFERIMENTO AL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI DLGS N. 36/2023): [Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente](#), nella massima «Alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle

*determine dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell'amministrazione aggiudicatrice o dell'ente aggiudicatore».*

**L'ALLEGATO 1 RIPORTA LA SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CON IL NOMINATIVO DEI RESPONSABILI PER L'ELABORAZIONE, LA TRASMISSIONE E LA PUBBLICAZIONE DEI DATI – I DIRIGENTI - RILEVANDO CHE QUALORA SI RENDESSE NECESSARIA UNA PUBBLICAZIONE IN MANCANZA DELLA DESIGNAZIONE DI UN RESPONSABILE DEVE CONSIDERARSI CHE LA COMPETENZA VIENE ATTRIBUITA AL DIRIGENTE DEL SETTORE.**

**I DIRIGENTI CON PROPRIO PROVVEDIMENTO O ATTO POSSONO DESIGNARE O INDIVIDUARE I RESPONSABILI DELLE SINGOLE ATTIVITÀ DELLA PRESENZA MISURA.**

**RESTA INTESO CHE TUTTI I DIRIGENTI SONO INDIVIDUATI PER GLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA CON RIFERIMENTO AI PROCEDIMENTI NEGOZIALI DI COMPETENZA DI CUI AI SEGUENTI ATTI:**

- Il PNA 2022 adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;
- Il d.lgs. del 31 marzo 2023, n. 36 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante “Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale”;
- delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e il relativo allegato;
- delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., 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 degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” e il relativo allegato (modificata dalla delibera n. 601 del

19 dicembre 2023);

- delibera n. 309 del 27 giugno 2023 recante il Bando tipo n.1 – 2023 avente ad oggetto “Procedura aperta per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”.

IL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE AVRÀ CURA DI GARANTIRE I COLLEGAMENTI TRA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CON LE BANCHE DATI DEI CONTRATTI PUBBLICI (VEDI, BDNCP), E LE INDICAZIONI DELL’ALLEGATO 1 DELLA DELIBERA ANAC N. 264/2023.

**SI RICHIAMANO ESPRESSAMENTE LE SEGUENTI DIRETTIVE – MISURE:**

- DIRETTIVA ELENCO CONTENZIOSO (9 DICEMBRE 2021, PROT. N. 52597)
- PROT.0045681 27/10/2021 DIRETTIVA DI SERVIZIO SULL’EROGAZIONE DI CONTRIBUTI E ASSEGNAZIONE BENI
- PROT.0033587 12/08/2021 MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. DIRETTIVA DI SERVIZIO SUL DIRITTO DI ACCESSO DOCUMENTALE E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO: RATIO E LIMITI.
- 24 MAGGIO PROT. 21679, DIRETTIVA TRASPARENZA E REGISTRO DEGLI ACCESSI.
- DIRETTIVA PROT. N. 0031963 DEL IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. SEGNALAZIONI, AI SENSI DEL D.LGS. 10 MARZO 2023, N. 24. PROCEDURA WHISTLEBLOWER.

**A CURA DEL DIRIGENTE DEL I SETTORE DOVRÀ ESSERE ASSICURATA:**

LA NUOVA SOTTO SEZ. 1° LIVELLO BANDI DI GARA E CONTRATTI DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SECONDO L’ALLEGATO 9 DEL PNA 2022 AL 31.12.2023 E DAL 1.1.2024 SECONDO L’ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA ANAC N. 264/2023;

I COLLEGAMENTI TRA SEZ. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E BANCA DATI NAZIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI, DI CUI ANCHE ALLA DELIBERA ANAC N. 261/2923 E/O ALTRE BANCHE DATI, COMPRESO IL REGIS;

LE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D.LGS. 23 DICEMBRE 2022, N. 201, RIORDINO DELLA DISCIPLINA DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI DI RILEVANZA ECONOMICA.

**TUTTI COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL’AMMINISTRAZIONE**

- a. osservano le misure contenute nella sez. PIAO Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, sotto sez. Rischi corruttivi e trasparenza) e nel vigente Codice di Comportamento;
- b. segnalano le situazioni di illecito.

È noto che l'art. 2, comma 3, del Codice di comportamento (ex D.P.R. n. 62/2013) prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione: in caso di affidamento di incarichi, servizi, fornitura, lavori, e similari il soggetto dovrà dichiarare di aver preso visione del Codice di comportamento e del PTPCT e di osservare la disciplina ivi richiamata, pena la potenziale risoluzione del rapporto (c.d. clausola risolutiva espressa).

### **SI RIASSUMONO LE MISURE PRESENTI NEI PNA**

Le misure sono così indicate:

#### **PNA 2013:**

- Trasparenza;
- Codici di comportamento;
- Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione;
- Astensione in caso di conflitto di interessi;
- Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionale;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*);
- Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*);
- Formazione;
- Patti di integrità;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

#### **PNA 2015:**

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i *“rappresentanti di interessi particolari” (lobbies)*.

#### **PNA 2016:**

- Trasparenza;
- Rotazione (ordinaria, straordinaria, obbligatoria (per procedimenti penali), in caso di impossibilità, formazione, dirigenti, personale, stesso ufficio, diverso ufficio, diversa amministrazione);
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità;
- Revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici;
- *Whistleblowing*.

#### **PNA 2017:**

- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Elenco dei RPCT tenuto da ANAC;
- Organismi indipendenti di valutazione;
- Rotazione;
- Verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconfiribilità.

#### **PNA 2018:**

- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679);

- I Codici di comportamento;
- Il *pantouflage*;
- La rotazione.

**PNA 2019:**

- Rotazione straordinaria;
- Codici di comportamento e codici etici;
- Conflitto di interessi;
- Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici;
- Le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi;
- La prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici: l'art. 35-bis del d.lgs. 165 del 2001;
- Gli incarichi extraistituzionali;
- Divieti *post-employment* (*pantouflage*);
- Patti d'integrità;
- Formazione;
- Rotazione "*ordinaria*";
- La trasparenza;
- Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari;
- Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti di diritto privato.

**SECONDO L'ALLEGATO 1 AL PNA 2019 LE TIPOLOGIE DI MISURE GENERALI E SPECIFICHE SONO:**

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;

- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i “*rappresentanti di interessi particolari*” (*lobbies*).

**PNA 2022**

Tabella 4 Esempi di indicatori di monitoraggio per tipologia di misura

Tipologia di misura	Esempi di indicatori
misure di controllo	numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provedimenti/ecc.
misure di trasparenza	presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione (si/no)
misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	numero di iniziative effettuate sull'etica pubblica rispetto a quelle programmate
misure di regolamentazione	verifica sull'adozione di un determinato regolamento/procedura (si/no)
misure di semplificazione	presenza o meno di documentazione o disposizioni che semplifichino i processi (si/no)
misure di formazione	numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati; risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato del test su risultato atteso)
misure di sensibilizzazione e partecipazione	numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti rispetto alle iniziative programmate per tipologia di destinatari (soggetti interni o stakeholder)
misure di rotazione	numero di incarichi/pratiche ruotati/sul totale
misure di segnalazione e protezione (che possono anche essere riferite ai whistleblower)	numero di misure adottate per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti numero di segnalazioni di WB esaminate rispetto a quelle ricevute nell'anno X
misure di gestione del conflitto di interessi	specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente (si/no)
misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” ( <i>lobbies</i> ); misure di gestione del <i>pantouflage</i>	presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo (si/no) numero di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> acquisite rispetto al totale dei dipendenti cessati numero di verifiche effettuate su un campione di dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> rispetto al totale dei dipendenti cessati

Esempi di verifica di attuazione delle misure (con esempi di obiettivi, indicatori e domande di verifica)

IL [PNA 2023, AGGIORNAMENTO AL PNA 2022](#) presenta nella sez. **4. Esempificazione di rischi corruttivi e di misure di contenimento alla luce del nuovo quadro normativo**, una serie di schede con relative misure di interesse, quale parametro integrativo alla presente sez. del PIAO: **SI RIPORTA UN QUADRO DI SINTESI DELLE MISURE SUI CONTRATTI PUBBLICI:**

RISCHI	PNA 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Frazionamento artificioso del valore stimato</li> <li>→ Affidamenti diretti medesimo operatore</li> <li>→ Nomina RUP senza il possesso dei requisiti</li> <li>→ Nomina dello stesso RUP (senza alternanza)</li> <li>→ Mancata rotazione operatori economici</li> <li>→ Abuso ricorso procedure negoziate</li> <li>→ Affidamenti di estrema urgenza</li> <li>→ Appalto integrato con progettazione carente</li> <li>→ Rilascio subappalto a cascata a prestazioni soggette a rischio infiltrazioni mafia</li> <li>→ Omissione controlli</li> <li>→ Nomina soggetti che non garantiscono imparzialità</li> <li>→ Riconoscimento premi/risarcimenti non dovuti o documentati</li> <li>→ Mancata nomina del sostituto (in caso di conflitto di interessi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ Indicatori di anomalia</li> <li>→ Controlli a campione e monitoraggio affidamenti</li> <li>→ Trasparenza (pubblicazione CV/assenza conflitto di interessi)</li> <li>→ Scelta differenziata del RUP (rotazione)</li> <li>→ Motivazione</li> <li>→ Comunicazioni obbligatorie al RPCT</li> <li>→ Rispetto dei tempi</li> <li>→ Pubblicazione indennizzi</li> <li>→ Aggiornamento elenchi</li> </ul>

**4. Esempificazioni**

**I DIRIGENTI/EQ NEL CORSO DELL'ANNO 2025 AVRANNO CURA DI INDICARE NELLE PROCEDURE NEGOZIALI E DI GARA LE MISURE PRESCELTE TRA QUELLE INDICATE NEL PNA 2023 OVVERO NEL PRESENTE PIAO, SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DA RICOMPREDERE QUELLE DOVEROSE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE ANAC N. 497 DEL 29 OTTOBRE 2024, AD OGGETTO: INDICAZIONI ALLE STAZIONI APPALTANTI IN MERITO ALLE MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI E DELLE VERIFICHE DA SVOLGERE DURANTE LA FASE ESECUTIVA DEGLI APPALTI DI SERVIZI E FORNITURE.**

**LA SOTTO SEZIONE PIAO - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA - 2024/2026 (SEZ. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE) CONTIENE IN MODO DETTAGLIATO LE SEGUENTI MISURE:**

- 1) Il codice di comportamento
- 2) Conflitto di interessi
- 3) Le inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi
- 4) Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
- 5) Incarichi extraistituzionali
- 6) Divieto di pantouflage
- 7) Formazione
- 8) La rotazione "ordinaria"
- 9) La rotazione "straordinaria"
- 10) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblowing*)
- 11) Antiriciclaggio – Titolare effettivo
- 11) Misure PNRR

**LE MISURE OBBLIGATORIE PREVISTE CON LE INDICAZIONI DI QUELLE ULTERIORI**

## **TRASPARENZA**

Tutti i DIRITENTI DI SETTORE provvedono all'aggiornamento degli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013, novellato da D.lgs. n. 97/2016, nonché le indicazioni del d.lgs. n. 36/2023 e deliberazioni ANAC (CITATE), nonché SULLA base alle indicazioni del prospetto riportato **NELL'ALLEGATO 1**), precisando CHE IN MANCANZA DI INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE VIENE INDICATO CIASCUN DIRIGENTE CON RIFERIMENTO ALLA MATERIA DI COMPETENZA OGGETTO DI PUBBLICAZIONE, OVVERO IN MANCANZA IL DIRIGENTE DEL I SETTORE.

Resta inteso che ogni Dirigente, ovvero su delega il Responsabile di Elevata QUALIFICAZIONE, cura la pubblicazione dei propri atti in relazione alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla disciplina vigente, salvo delega ai propri collaboratori.

Gli adempimenti in materia di innovazione, transizione (Responsabile della transizione digitale), misure minime di sicurezza e digitalizzazione, amministratore di sistema, sito istituzionale è individuato nel Dirigente del I Settore.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale è individuato Dirigente del I Settore.

Il Responsabile in materia di sicurezza informatica e accessibilità dei dati/sito istituzionale (Amministratore di sistema) viene individuato nel Responsabile CED afferente alla responsabilità del Dirigente del I Settore; **tale responsabile dovrà inserire in tutte le sottosezioni di “Amministrazione Trasparente” un indicatore degli accessi, e uno generale riferito alla sezione.**

Il Responsabile CED, ovvero il Dirigente del I settore, deve esprimere il proprio parere obbligatorio con riferimento agli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici, di telecomunicazione, di telefonia, telecamere e video sorveglianza di tutte le aree con le quali è ripartita l'organizzazione del Comune: la mancata acquisizione del parere costituisce violazione della presente sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza.*

Il Responsabile della conservazione e del flusso documentale (compreso il protocollo) è la dott.ssa Martina Mancinelli, in assenza i Dirigenti del I Settore.

I dati del personale e di bilancio dovranno essere riportati - con tabelle illustrative – i dati aggregati per consentire una lettura estesa a cura dei Dirigenti del I e II Settore.

I Dirigenti/EQ, responsabili degli uffici, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il Dirigente del II Settore Ragioneria/Finanze/SSDD dott.ssa Milena Mirandola compete l'obbligo di verificare gli adempimenti di cui all'art. 1, comma 125, 126 e 127 della [Legge 4 agosto 2017 n. 124, “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”](#), compresi le verifiche di tutti gli adempimenti di cui all'art. 22 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e dal [D.Lgs. n. 175/2016](#) (ex art. 22).

Il Responsabile per le verifiche documenti tra amministrazioni (ex D.P.R. n. 445/2000) è ciascun Dirigente/Responsabile di Area.

Il Dirigente del I settore (SETTORE AFFARI GENERALI - LEGALI – SOCIO CULTURALI – INFORMATICA) avrà cura di acquisire tutta la documentazione da pubblicare prevista dall'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, riferita agli amministratori e ai dipendenti, nonché le pubblicazioni di cui al d.lgs. n. 201/2022.

Sarà cura di ciascun Dirigente, per gli incentivi al personale, procedere con gli oneri di pubblicazione di cui alla delibera ANAC n. 1047 del 25 novembre 2020 ad oggetto: [Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all'art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente](#)., compreso ogni altro incentivo previsto dalla legge o da altra fonte di regolamentazione.

Il Dirigente dell'unità personale (I SETTORE AFFARI GENERALI - LEGALI – SOCIO CULTURALI – INFORMATICA) è Responsabile:

- degli adempimenti [PERLA PA](#) (Circolare n. 5/2011 della D.FP.);
- delle comunicazioni per incarichi e collaborazione consulenza, nonché quelle previste dall'art. 36, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 (estratto, “*al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, sulla base di apposite istruzioni fornite con direttiva del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, le amministrazioni redigono, dandone informazione alle organizzazioni sindacali tramite invio all'Osservatorio paritetico presso l'Aran, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate, con l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione ..., nonché alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica che redige una relazione annuale al Parlamento*”);
- degli adempimenti di cui al DECRETO PCM 15 settembre 2022, [Modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento da parte, delle autonomie locali](#), riferiti al portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it) (ai sensi dell'art. 3, Modalità di accesso e di utilizzo del portale del reclutamento).

Gli oneri informativi da pubblicare vanno implementati nel dettaglio, anche ai fini dell'aggiornamento, dall'allegato “*Elenco degli obblighi di pubblicazione*”, contenuti nelle “[Linee Guida Trasparenza](#)” [Delibera ANAC n. 1310/2016](#).

La pubblicazione deve avvenire, di norma, entro il mese di adozione degli atti, salvo per quelli la cui efficacia coincide con la pubblicazione, ovvero da altra data definita dalla legge o da altro atto di regolamentazione.

L'aggiornamento è previsto direttamente dalla legge o in mancanza a scadenza annuale.

Per le politiche sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza riferite agli organi partecipati si rinvia alle deliberazioni:

- Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2022, *ATTO D'INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO NELL'AMBITO PER IL TRIENNIO 2023 – 2025*;
- Consiglio comunale n. 78 del 23.12.2019, *ATTO DI INDIRIZZO ALLE SOCIETÀ PARTECIPATE, ENTI PARTECIPATI E/O IN CONTROLLO E/O DI NOMINA DEL COMUNE DI LEGNAGO PER IL TRIENNIO 2020 – 2022*;

- *Giunta comunale n. 42 del 8 marzo 2022, APPROVAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA GOVERNANCE DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI DEL COMUNE DI LEGNAGO.*

Vengono recepite le indicazioni delle Linee guida ANAC:

- A. [Determinazione n. 1309 del 28/12/2016](#). LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013. Art. 5- *bis*, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- B. [Determinazione n. 1310 del 28/12/2016](#). PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016.

Si evidenzia, altresì, che gli obblighi di pubblicazione devono rispettare “[Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati](#)” (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014) del Garante per la protezione dei dati personali (Registro dei provvedimenti n. 243 del 15 maggio 2014).

Si riporta un estratto delle cit. Linee guida “*2.b. Tempi limitati e proporzionati di mantenimento della diffusione dei dati personali nel web I soggetti pubblici sono tenuti ad assicurare il rispetto delle specifiche disposizioni di settore che individuano circoscritti periodi di tempo per la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi contenenti dati personali, rendendoli accessibili sul proprio sito web solo per l’ambito temporale individuato dalle disposizioni normative di riferimento, anche per garantire il diritto all’oblio degli interessati (es.: art. 124, del d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, riguardante la pubblicazione di deliberazioni sull’albo pretorio degli enti locali per quindici giorni consecutivi, su cui infra par. 3.a.). Nei casi in cui, invece, la disciplina di settore non stabilisce un limite temporale alla pubblicazione degli atti, vanno individuati – a cura delle amministrazioni pubbliche titolari del trattamento – congrui periodi di tempo entro i quali mantenerli online. Tale lasso di tempo non può essere superiore al periodo ritenuto, caso per caso, necessario al raggiungimento degli scopi per i quali i dati personali stessi sono resi pubblici. Trascorsi i predetti periodi di tempo specificatamente individuati dalla normativa di settore o, in mancanza, dall’amministrazione, determinate notizie, documenti o sezioni del sito devono essere rimossi dal sito web oppure devono essere privati degli elementi identificativi degli interessati e delle altre informazioni che possano consentirne l’identificazione. Resta salva la possibilità di consultare il documento completo, con i riferimenti in chiaro, tramite una rituale richiesta di accesso agli atti amministrativi presso gli uffici competenti, laddove esistano i presupposti previsti dalla l. 7 agosto 1990, n. 241”.*

Va osservato in base alle indicazioni del Garante *Privacy* che i dati sensibili e giudiziari, sono protetti da un quadro di garanzie particolarmente stringente che prevede la possibilità per i soggetti pubblici di diffondere tali informazioni solo nel caso in cui sia previsto da una espressa disposizione di legge e di trattarle solo nel caso in cui siano in concreto “*indispensabili*” per il perseguimento di una finalità di rilevante interesse pubblico come quella di trasparenza; ossia quando la stessa non può essere conseguita, caso per caso, mediante l'utilizzo di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.

Si dovrà, pertanto, porre in essere la massima attenzione nella selezione dei dati personali da utilizzare, sin dalla fase di redazione degli atti e documenti soggetti a pubblicazione, in particolare quando vengano in considerazione dati sensibili.

In proposito, può risultare utile non riportare queste informazioni nel testo dei provvedimenti pubblicati online (ad esempio nell'oggetto, nel contenuto, etc.), menzionandole solo negli atti a disposizione degli uffici (richiamati quale presupposto del provvedimento e consultabili solo da interessati e controinteressati), oppure indicare delicate situazioni di disagio personale solo sulla base di espressioni di carattere più generale o, se del caso, di codici numerici.

È di rilievo annotare il pagamento di una sanzione amministrativa comminata al Comune dal Garante per la Protezione dei Dati Personali per aver pubblicato sul sito web dell'Ente dati personali idonei a rivelare lo stato di salute di una dipendente comunale (tre deliberazioni della Giunta Comunale, in ognuna delle quali si dava "mandato alla Responsabile dell'Area Socio Culturale e Scolastica attualmente in carica nella persona della dottoressa ..., data l'assenza per malattia della dottoressa ...").

Ciò anche in quanto la sanzione de quo è stata comminata in relazione alla pubblicazione sull'Albo pretorio del sito *web* istituzionale del Comune di ... di informazioni eccedenti rispetto alle finalità perseguite (codici fiscali, fascia Isee, residenza, numero di telefono fisso e di cellulare dei soggetti interessati) con riguardo a graduatorie, anche e soprattutto, di beneficiari (in massima parte minorenni) di contributi per la fornitura di libri di testo per gli alunni delle scuole secondarie (Corte Conti, sez. Giur. Sardegna, 12 aprile 2018, n. 73).

Sui termini di pubblicazione il Garante *Privacy* precisa ([Trasparenza online della P.A. e privacy - Le domande più frequenti](#)) «6 Quali sono gli altri obblighi di pubblicazione? Gli obblighi di pubblicazione sono contenuti in specifiche disposizioni di settore e riguardano finalità diverse dalla trasparenza, come quelli che prevedono la pubblicità legale di determinati atti amministrativi. Si pensi, ad esempio, alle pubblicazioni ufficiali dello Stato; alle pubblicazioni di deliberazioni, ordinanze e determinazioni sull'albo pretorio online degli enti locali; alle pubblicazioni matrimoniali; alla pubblicazione degli atti concernenti il cambiamento del nome; alla pubblicazione della comunicazione di avviso di deposito delle cartelle esattoriali a persone irreperibili; ecc. In queste ipotesi non si applicano le specifiche previsioni del decreto trasparenza relative all'accesso civico, all'indicizzazione nei motori di ricerca, al riutilizzo, alla durata dell'obbligo di permanenza sul web di 5 anni e alla trasposizione in archivio... **16. Le Linee guida si occupano anche dell'albo pretorio online degli enti locali?** Sì. La normativa di riferimento è quella di settore ([d.lgs. n. 267/2000](#) e altre disposizioni successive) e non il decreto trasparenza. Nelle Linee guida il Garante ha ribadito che: • la diffusione di dati personali nell'albo pretorio online è lecita solo se prevista da una specifica norma di legge o di regolamento; • occorre far riferimento in ogni caso al principio di pertinenza e non eccedenza e prestare particolare attenzione ai dati sensibili e giudiziari (con la necessità di agire nel rispetto dei propri regolamenti e il divieto assoluto di pubblicare dati idonei a rivelare lo stato di salute); • la diffusione dei dati personali è corretta entro i limiti temporali previsti dalla normativa di riferimento o, in mancanza di indicazioni, fino al raggiungimento dello scopo per il quale l'atto è stato adottato e i dati resi pubblici; • occorre evitare l'indicizzazione nei motori di ricerca generalisti dei dati personali contenuti negli atti pubblicati nell'albo pretorio online».

Inoltre, il cit. Garante ha precisato ([doc. web n. 8998347, Provvedimento del 16 maggio 2018, Registro dei provvedimenti n. 292 del 16 maggio 2018](#)): «CONSIDERATO che, in ogni caso, il citato documento «XX», approvato con deliberazione di Giunta comunale n. XX prevede, in relazione alle «determinazioni

*dirigenziali», che «La Segreteria generale procede alla pubblicazione della determinazione all'albo pretorio e nel sito istituzionale» e che «La pubblicazione all'albo pretorio rimane per 15 giorni» (cfr. par. n. 5); RICHIAMATE le indicazioni fornite dal Garante nella parte seconda, par. 3.a, del Provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, recante le «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. 12 giugno 2014, n. 134 suppl. ord. n. 43 e in [www.gpdp.it](http://www.gpdp.it), doc. web n. [3134436](#)), in cui si evidenzia che: -«Una volta trascorso il periodo temporale previsto dalle singole discipline per la pubblicazione degli atti e documenti nell'albo pretorio, gli enti locali non possono continuare a diffondere i dati personali in essi contenuti. In caso contrario, si determinerebbe, per il periodo eccedente la durata prevista dalla normativa di riferimento, una diffusione dei dati personali illecita perché non supportata da idonei presupposti normativi (art. 19, comma 3, del Codice)»; - «Pertanto [...] se gli enti locali vogliono continuare a mantenere nel proprio sito web istituzionale gli atti e i documenti pubblicati, ad esempio nelle sezioni dedicate agli archivi degli atti e/o della normativa dell'ente, devono apportare gli opportuni accorgimenti per la tutela dei dati personali. In tali casi, quindi, è necessario provvedere a oscurare nella documentazione pubblicata i dati e le informazioni idonei a identificare, anche in maniera indiretta, i soggetti interessati»; PRESO ATTO che il Comune di XX ha pubblicato sul sito web istituzionale, nell'area presente all'url <http://...>, denominata «Atti amministrativi» – accessibile sia dall'area dedicata all'Albo Pretorio, alla sezione denominata «XX», che dall'area «Amministrazione trasparente», alla sezione «XX» – la Determinazione, oggetto della segnalazione, del Settore Ufficio del Segretario Generale n. XX del XX, contenente dati personali; PRESO ATTO che la predetta pubblicazione risulta ancora online, da quasi tre anni, e, quindi, un periodo superiore ai quindici giorni indicati dalla normativa di settore (art. 124, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000. Cfr. anche par. 5 del documento recante «XX», approvato con del. G.C. n. XX); RILEVATA, pertanto, l'illiceità del trattamento di dati personali effettuato dal Comune di XX, avvenuto in maniera non conforme alla disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali, in quanto sono stati diffusi dati personali sul web in assenza di un idoneo presupposto normativo per il periodo superiore ai 15 giorni di pubblicazione previsti dalla normativa di settore (art. 19, comma 3, del Codice); CONSIDERATO che il Garante, ai sensi degli artt. 143, comma 1, lett. c), e 154, comma 1, lett. d), del Codice, ha il compito di «vietare anche d'ufficio, in tutto o in parte, il trattamento illecito o non corretto dei dati o disporre il blocco», nonché «di adottare gli altri provvedimenti previsti dalla disciplina applicabile al trattamento di dati personali»; RITENUTO necessario, in ragione dell'illiceità del trattamento effettuato, vietare al Comune di XX, ai sensi dei citati artt. 143, comma 1, lett. c), e 154, comma 1, lett. d), del Codice, l'ulteriore diffusione – sia attraverso la pubblicazione nell'area dedicata all'Albo Pretorio online, che in qualsiasi altra parte del sito web istituzionale – dei dati personali contenuti nella Determinazione del Settore Ufficio del Segretario Generale n. XX del XX avente a oggetto «XX» ([url http://...](http://...));».*

Si riporta l'art. 8, *Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione*, del d.lgs. n. 33/2013 sui termini di permanenza degli atti (c.d. diritto all'oblio):

- «1. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione.
2. I documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto.

3. I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e [15](#), comma 4. Decorsi detti termini, i relativi dati e documenti sono accessibili ai sensi dell'articolo 5.

3- bis. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento può essere inferiore a 5 anni».

Con riferimento alla trasparenza dei contratti pubblici è obbligatorio attenersi ai contenuti del Bando Tipo, adottato da ANAC bando-tipo n. 1/2021 ([con delibera n. 773 del 24 novembre 2021](#)), allegato 7 del PNA 2022, rilevando che in coerenza i principi, il d.lgs. n. 33/2013 è stato stabilito che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati previsti dalla l. n. 190/2012 e dal Codice dei contratti pubblici e che aggiornano ogni sei mesi, nella sezione «*Amministrazione trasparente*», gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti con riguardo 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.

In merito alla pubblicazione della sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO, va tenuto conto che il DM 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO **va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione**.

A tale ultimo riguardo il PIAO deve essere pubblicato in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di primo livello *Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*.

A tale sotto-sezione si può rinviare tramite *link* dalla sottosezione di primo livello *Disposizioni generali*.

La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al “*Portale PIAO*” sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP).

Il PIAO e la sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza*, e le loro modifiche, restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, comma 3 del d.lgs. n. 33/2013.

L'Amministrazione ha unificato il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (RPCT), individuato nel SEGRETARIO GENERALE.

IN CASO DI ASSENZA O IMPEDIMENTO TEMPORANEO O CONFLITTO DI INTERESSI, LA FUNZIONE VIENE ASSUNTA DAL SUO VICARIO: IL VICESEGRETARIO COMUNALE.

## **ROTAZIONE STRAORDINARIA**

In caso di applicazioni di procedimenti sanzionatori, di qualsiasi natura, della disciplina prevista si dovrà valutare la rotazione (doverosa quella dovuta per legge) degli incarichi in relazione ai poteri di nomina previsti dalla legge (impregiudicati i profili disciplinari):

- a. per i Dirigenti il Sindaco, sentito il RPCT;
- b. per le E.Q. il Dirigente, sentito il RPCT;
- c. per il personale il Dirigente, sentito il RPCT;
- d. in mancanza di individuazioni il RPCT.

In questo senso, il RPCT segnalerà:

- a. al Sindaco le sanzioni applicate ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative, ai Responsabili di Unità;
- b. ai Dirigenti per il personale assegnato.

I Dirigenti e i Responsabili di Unità hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente al RPCT l'avvio di procedimenti disciplinari o di fatti di rilievo attinenti alle materie del PTPC/PIAO a carico del personale assegnato.

In ogni caso, qualora pervengano notizie formali (o segnalazioni anche a mezzo stampa) di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio, perché l'Amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'Amministrazione:

- a. per il personale dirigenziale o di responsabile di unità o di posizione organizzativa procede, in relazione ai fatti e alla loro gravità, con eventuale atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del D.lgs. n. 165 del 2001;
- b. per il personale non dirigenziale, in relazione ai fatti e alla loro gravità, procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I *quater*.

Si richiamano espressamente le annotazioni del PNA 2016, punto 7.2.3., pag. 32 e 33 in materia di "**rotazione straordinaria**" nonché quella prevista dal PNA 2018, parte Generale, punto 10, pagg. 33 ss.

Il PNA 2019, al punto 1.2. della Parte III, «La “rotazione straordinaria”», dispone «L’istituto è previsto dall’art. 16, co. 1, lett. I-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Tale misura, c.d. rotazione straordinaria, solo nominalmente può associarsi all’istituto generale della rotazione».

In particolare si dovrà:

- identificare i reati quale presupposto da tener in conto ai fini dell’adozione della misura;
- al momento del procedimento penale l’Amministrazione dovrà adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell’eventuale applicazione della misura.

L’ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «[Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera I-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001](#)», ove sono stabilite misure obbligatorie in presenza di procedimenti penali, sicché nella parte ove sussiste un margine di discrezionalità della valutazione si provvede in ogni caso per ogni comunicazione di avvio di un procedimento penale, erariale, civile a carico di tutto il personale.

L’Ufficio personale comunicherà al RPCT gli esiti dei procedimenti disciplinari a carico di ogni dipendente, contestualmente all’applicazione della sanzione ovvero dell’archiviazione.

## **ROTAZIONE ORDINARIA**

L’applicazione della misura della “rotazione ordinaria” va valutata anche se l’effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell’attività ordinaria, dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità l’attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni.

Nel caso di impossibilità di applicare la misura della “rotazione”, per il personale dirigenziale, a causa di motivati fattori organizzativi, l’Amministrazione dovrà adeguatamente motivare le ragioni.

La rotazione è preceduta da un periodo di affiancamento e formazione, a cura del Dirigente o Responsabile di Unità, competente.

In ogni caso, la rotazione avviene a scadenza quinquennale, ed è anche prevista nelle misure di settore.

Nell’allegato 2 del PNA 2019 sono indicate le modalità operative, rilevando che la rotazione è collegata al processo di riorganizzazione dell’Amministrazione che è funzionale alle nuove assunzioni e ai pensionamenti del periodo 2019-2020, con il conseguente effetto di realizzare la rotazione del personale per settore/procedimenti.

Resta inteso che il legislatore stabilisce che il RPCT, d'intesa con i dirigenti competenti, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per il corrente anno 2025, si procederà con la rotazione del dirigente dell'Area I. A seguito dell'insediamento del nuovo Sindaco (2024) si è proceduto con apposito incarico dirigenziale (ex art. 110 TUEL) dell'area Tecnica.

#### **VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI SULLA INSUSSISTENZA DELLE CAUSE DI INCONFERIBILITÀ**

Il tema va inquadrato all'interno del [Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"](#), che delinea le modalità e i requisiti necessari per il conferimento di "incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice" nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

L'intera disciplina attuativa della legge costituisce, altresì, diretta attuazione del principio di distinzione tra le competenze degli organi di indirizzo politico e quelle degli organi amministrativi, sui quali ricade la responsabilità per l'adozione degli atti di gestione e del principio di separazione tra ente controllante ed ente controllato.

Il D.lgs. n. 39/2013 intende espressamente contrastare, anche, un altro effetto abnorme, che è quello di evitare che un soggetto, al momento della cessazione della carica politica, possa ricoprire una carica di amministratore dell'ente in controllo (il fenomeno del c.d. *pantouflage*, ovvero il divieto di assumere incarichi in enti privati *post – mandato*, e/o il cd. *revolving doors*, il passaggio da una carica ad un incarico all'altro in costanza di rapporto).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione e della trasparenza è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Nell'adempimento si procederà a seguire la Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, [Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili.](#)

È rilevante osservare che le attività (compreso il cd. potere d'impulso) intestate al RPCT (è considerato il *dominus* del sistema sanzionatorio) si ripartiscono su due distinti aspetti:

## A) INCONFERIBILITÀ

Si attiva la procedura di contestazione, garantendo la partecipazione procedimentale con la “*comunicazione di avvio del procedimento*” e la segnalazione all'ANAC, a seguito dell'accertamento delle violazioni del D.Lgs. n. 39/2013.

La procedura è distinta in due fasi:

1. di tipo oggettivo, con l'accertamento (positivo) della fattispecie di violazione (questo è riferito all'atto di nomina) e la connessa dichiarazione della nullità della nomina (atto obbligatorio privo di discrezionalità rivolto al soggetto nominato).

Il procedimento differenzia la posizione del soggetto destinatario della contestazione (ex art. 15), da quello che ha proceduto alla nomina: la comunicazione di avvio del procedimento di contestazione (con l'elencazione degli elementi di fatto e della norma violata) viene rivolta al soggetto nominato che potrà presentare memorie ed osservazione (in un termine ritenuto congruo), e notiziato l'organo che ha provveduto alla nomina.

2. di tipo soggettivo, con la valutazione dell'elemento psicologico (cd. colpevolezza, sotto il profilo del dolo o della colpa, anche lieve) in capo all'organo che ha conferito l'incarico per l'applicazione della sanzione inibitoria (sospensione del potere di nomina, ex art. 18), a seguito di conclusione di un ulteriore procedimento, distinto da quello precedente, con il quale si procede al contraddittorio per stabilire i singoli apporti decisori, ivi inclusi quelli dei componenti *medio tempore* cessati dalla carica (è esente da responsabilità l'assente, il dissenziente e l'astenuto).

Su quest'aspetto, viene evidenziato che la disciplina sembra non richiede la sussistenza dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa, prevedendo un automatismo della sanzione all'accertamento della violazione.

Tuttavia l'Autorità esige – in ogni caso - una verifica molto attenta dell'elemento psicologico in relazione alle gravi conseguenze dell'applicazione della sanzione, ma soprattutto in relazione ai profili di costituzionalità dell'intero procedimento per contrasto con i principi di razionalità, parità di trattamento e i principi generali in materia di sanzioni amministrative (applicabili in base all'art. 12 della Legge n. 689/81) e per violazione del diritto di difesa e del principio di legalità dell'azione amministrativa (ex artt. 24 e 97 Cost.), oltre a porsi in evidente contrasto anche con i principi della convenzione EDU (ex art. 6, “*Diritto a un equo processo*”).

## B) INCOMPATIBILITÀ

In questa ipotesi, il RPCT avvia un solo procedimento di contestazione all'interessato dell'incompatibilità accertata (accertamento di tipo oggettivo): dalla data della contestazione decorrono i 15 giorni, che impongono, in assenza di una opzione, l'adozione di un atto “*dovuto*” con il quale viene dichiarata la decadenza dall'incarico.

SI RIPORTANO ALCUNE FAQ ANAC:

— «9.7 Da chi deve essere attivato il procedimento di contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39 del 2013? Nel caso in cui si debba procedere, ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, alla contestazione di una ipotesi di incompatibilità o inconfiribilità prevista dal citato decreto legislativo, il procedimento deve essere avviato dal responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente presso il quale è stato conferito l'incarico o è rivestita la carica che ha dato luogo all'incompatibilità. Il principio deve valere con il solo limite del caso in cui l'incompatibilità è sopravvenuta a seguito dell'elezione o della nomina a carica di componente di organo di indirizzo politico. In questo caso, infatti, anche se la situazione può essere rilevata dal responsabile della prevenzione della corruzione presso l'amministrazione o l'ente cui si riferisce la carica, la decadenza non può che rilevare con riferimento all'incarico amministrativo e conseguentemente coinvolgere anche il relativo responsabile della prevenzione della corruzione. Parole chiave per la ricerca: Anticorruzione – contestazione – d.lgs. n. 39/2013 – art. 15, d.lgs. n. 39/2013»;

— «9.3 Quando devono essere acquisite le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità di cui all'articolo 20 del d.lgs. n.39/2013? Le suddette dichiarazioni devono essere acquisite all'atto del conferimento di uno degli incarichi disciplinati dal suddetto decreto. In particolare, la dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico ed è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti. La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013)»;

— «9.4 A chi spetta il potere di accertare un'ipotesi di inconfiribilità o incompatibilità? La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e all'Autorità nazionale anticorruzione. Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconfiribilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC. L'Autorità, ai sensi dell'art. 16, comma 1, ha il potere di procedere all'accertamento di singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può attivarsi su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d'ufficio».

A completare il disegno istruttorio, il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013:

- a. all'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- b. all'Autorità Garante della Concorrenza e del M(AGCM), ai fini dell'esercizio delle funzioni in materia di conflitto di interessi;
- c. alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

In ragione della doverosa attività di vigilanza (anche con riferimento all'attività dell'A.N.AC.), si può sostenere che i termini di conclusione del procedimento debbano essere predefiniti (90 giorni salvo sospensioni e/o proroghe).

Questo ultimo aspetto, in considerazione che il procedimento sanzionatorio affidato ad una pubblica amministrazione e regolato dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, ha caratteristiche speciali che lo distinguono dal procedimento amministrativo come disciplinato dalla legge 7 agosto 1990, n. 241; tali caratteri impongono la perentorietà del termine per provvedere, al fine di assicurare l'effettività del diritto di difesa.

Definito il sistema sanzionatoria, prima di effettuare la nomina si dovrà acquisire dal soggetto individuato, mediante autocertificazione (ex art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), una dichiarazione contenente:

- a. insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità individuate dallo D.Lgs. n. 39/2013;
- b. assenza di conflitto di interessi e/o cause ostative all'incarico;
- c. assenza di procedimenti penali, ovvero elencazione di procedimenti penali pendenti;
- d. eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione;
- e. elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal dichiarante, anche con riferimento al triennio precedente all'anno di riferimento per la nomina.

La dichiarazione e l'istruttoria (*ut supra*) sarà oggetto di verifiche e/o controllo da parte del Dirigente del I settore.

In caso di accertata inconferibilità, il potere sostitutivo - per le nomine - viene così esercitato:

- a. procede per il Sindaco o il Consiglio comunale il Vicesindaco.
- b. procede per i Dirigenti il Segretario Comunale.

Si richiama, ai fini istruttori, la [Delibera ANAC n. 1198 del 23 novembre 2016 "Delibera concernente l'applicazione dell'art. 20 d.lgs. 39/2013 al caso di omessa o erronea dichiarazione sulla insussistenza di una causa di inconferibilità o incompatibilità"](#) ove si trattano i rapporti tra "*dichiarazione mendace*" e "*omessa dichiarazione*":

1. in riferimento alla prima questione, si deve escludere la possibilità di equiparare la omessa dichiarazione alla falsa dichiarazione, in ragione del fatto che tali fattispecie sono dal legislatore tipizzate e sanzionate differentemente. Se, come si è evidenziato, la omissione della dichiarazione comporta, in modo automatico, l'inefficacia della nomina, tuttavia si deve escludere qualsiasi correlazione automatica fra la omissione e falsa dichiarazione. La dichiarazione, infatti, può essere "*mendace*" quando il nominando ometta di segnalare cause di inconferibilità di cui sia a conoscenza, ma può anche non esserlo, fondandosi sul suo personale convincimento che la situazione in cui si trova non costituisca causa di inconferibilità (cfr. delibera n. 67/2015);
2. quanto alla seconda questione, la dichiarazione di non inconferibilità resa non all'atto del conferimento dell'incarico, ma in un tempo successivo ha l'effetto di rendere la nomina efficace, ma solo a partire dalla data della dichiarazione tardiva, e non *ab initio*. Gli errori materiali contenuti nelle dichiarazioni (anche nella parte relativa alla datazione dell'atto) sono correggibili secondo i principi generali.

Si richiamano:

ANAC Delibera n. 1201 del 18 Dicembre 2019, [Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione](#);

ANAC Delibera n. 1054 del 25 novembre 2020, [Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c\) del d.lgs. 33/2013](#).

### **REVISIONE DEI PROCESSI DI PRIVATIZZAZIONE E ESTERNALIZZAZIONE DI FUNZIONI, ATTIVITÀ STRUMENTALI E SERVIZI PUBBLICI**

Gli adempimenti della presente misura sono a cura del Dirigente dell'Area Finanziaria, Segretaria e Tecnica (ogniuno per quanto di competenza) che dovranno acquisire tutte le informazioni riferite alle misure di adeguamento alla disciplina della Legge n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013, nonché con riferimento alla [Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017, Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici](#) con riferimento ai soggetti partecipati (società, consorzi, associazioni, fondazioni) dal Comune.

Allo scopo sono state definite apposite **Linee Guida con deliberazione di Giunta comunale n. 42 del 8 marzo 2022**, a cui si rinvia.

SI IMPARTISCONO LE SEGUENTI MISURE:

- A. Verifica interna degli adempimenti previsti dall'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013.
- B. Individuazione del RPCT o di suoi referenti, e pubblicazione degli atti adottati, compresa la "Relazione annuale", nonché verifica della procedura di individuazione dei soggetti partecipati;
- C. Adozione del PTPCT, ovvero integrazione al "Modello 231", con le relative misure e indicazione delle "aree a rischio" (ex art. 6, comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300»):
  - 1. Trasparenza: verifica degli obblighi sulla trasparenza sulla sez. "Società trasparente", anche con riferimento all'accesso documentale, civico semplice e generalizzato, nonché alla pubblicazione delle misure adottate sul sito istituzionale.
  - 2. Modalità affidamento incarichi esterni: verifica degli obblighi di trasparenza, ex art. 15 bis del decreto Trasparenza.
  - 3. Conflitto di interessi: modalità adottate dal soggetto partecipato per far emergere il conflitto di interessi sulle attività, sulle funzioni negoziali, e sulle nomine, comprese quelle degli amministratori, della dirigenza, delle commissioni di gara e concorso, oltre ai limiti previsti dall'art. 11, comma 8 del D.Lgs. n. 175/2016.
  - 4. Inconferibilità: procedura di verifica delle modalità dell'assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità per gli amministratori e i dirigenti o posizioni analoghe (disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, espressamente confermata *per relationem* dal comma 14 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 175/2016).

5. Rotazione: verifica della previsione di modalità di rotazione degli incarichi di responsabilità di tutto il personale, e in presenza di comunicazione di un procedimento penale o per fenomeni di natura corruttiva o attinenti all'integrità (rotazione straordinaria e obbligatoria).
6. *Whistleblowing*: verifica della modalità di segnalazione mediante.
7. *Pantouflage*: verifica del rispetto della previsione in sede di scelta del contraente e in caso di cessazione dei rapporti di lavoro (ex art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001).
8. Monitoraggio: acquisizione di relazione sulle verifiche delle misure adottate e dell'attività effettuata dal RPCT o soggetto con compiti analoghi.
- D. Nell'erogazione di risorse o contributi o benefici da parte dell'Amministrazione è presente un regolamento e le modalità di erogazioni trasparenti con avvisi.
- E. Verifica, per le società, dei limiti di spesa per studi e consulenze, relazioni pubbliche, convegni, mostre e pubblicità, e sponsorizzazioni stabiliti per le P.A., ex art. 6, comma 11, del D.L. n. 78/2010, con riferimento ai vincoli di cui allo stesso art. 6, comma 7 - 9.
- F. Verifica, per le società, se a totale partecipazione pubblica diretta o indiretta, degli obblighi di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento «*relativamente alle seguenti categorie merceologiche: energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile*», ex art. 1, comma 7, D.L. n. 95/2012.
- G. Verifica dell'adozione e pubblicazione del regolamento sulle modalità di reclutamento di tutto il personale, con sistemi di selezione pubblica, trasparente e secondo criteri selettivi prestabiliti, in aderenza ai principi che governano i concorsi/selezioni pubblici/che e al TUPI;
- H. Verificare la fissazione (per le società) di obiettivi di contenimento delle spese di funzionamento, comprese quelle del personale, da pubblicare sul sito della società e dell'Amministrazione di riferimento, nonché rendicontazione: monitoraggio periodico dell'andamento delle società e soggetti partecipati per l'analisi degli eventuali scostamenti dagli obiettivi prefissati e per l'adozione di opportune azioni correttive (una *governance* forte sugli organismi partecipati).
- I. Verificare i limiti dei trattamenti economici (il limite massimo dei compensi a 240.000 euro e il principio di onnicomprensività della retribuzione) o indennità di fine rapporto previsti per la dirigenza, nonché la pubblicazione dei trattamenti economici di tutti i componenti degli organi di amministrazione (verifica - per le società - del numero massimo, non superiore a cinque, dei componenti), direzione e governo (ex art. 14, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 33/2013).
- J. Indicazioni per l'adozione di regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale.
- K. Verifica della costituzione di un ufficio di vigilanza (OdV) o analogo per la verifica e il controllo sulle misure adottate (una sorta di Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione).
- L. Verifica dell'adozione di codici di condotta o etici propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina da una parte, le regole di condotta dei dipendenti e degli amministratori in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, dall'altra parte, dei comportamenti imprenditoriali nei confronti di consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società (anche mediante l'adozione di questionari di gradimento).
- M. Verifica di Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea, nonché dei piani di formazione sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e adozione di Patti di legalità o integrità.

N. Verifica che nei processi di costituzione, fusione, incorporazione, dismissione, alienazione, esternalizzazione, privatizzazione siano garantite forme di pubblicità idonee, la presenza dell'interesse pubblico (c.d. vincolo di scopo), la corretta determinazione dei costi del personale (incidenza del costo del personale sul costo della produzione), l'analisi sulla situazione creditoria/debitoria e dei flussi di spesa ed entrata tra i soggetti partecipati, la selezione mediante gara pubblica dei *partner*, gli oneri di motivazione stringente sulla convenienza e sul perseguimento degli interessi statuari.

O. Verifica di verifica/monitoraggio sulle modalità di controllo delle attività, con *report* di riscontro, in riferimento all'efficacia delle misure, agli obiettivi assegnati e alle finalità costitutive e/o statuarie;

P. Verifica dell'adozione di misure antiriciclaggio e dell'individuazione del titolare effettivo.

**Si richiama le deliberazioni di Consiglio comunale n. 71 del 21 dicembre 2022 e n. 78/2019.**

## **WHISTLEBLOWING**

### INQUADRAMENTO

L'art. 1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. Con legge n.179/2017, sono state apportate delle modifiche alla legge originaria: in particolare per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, [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](#), richiede (ex art. 24) un adeguamento della disciplina con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

La piattaforma delle segnalazioni è già in funzione al seguente link:

<https://www.comune.legnago.vr.it/whistleblowing/>

I tempi di conservazione delle segnalazioni sono di anni 5 anni dal termine di conclusione del procedimento a cura del RPCT nella sua attività di verifica e analisi delle segnalazioni, ossia dal termine di archiviazione o avvio dell'attività a carico del soggetto segnalato.

Attività istruttoria del RPCT che comporta l'archiviazione:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del Comune/RPCT sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri del Comune/RPCT;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti, compresa la compilazione di tutti i campi del modello in piattaforma *on line* o con altro canale informativo, ovvero l'anonimato del segnalante.

Prima dell'archiviazione il RPCT può richiedere (una facoltà) integrazione della segnalazione.

Vengono recepite le Linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. [Approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023.](#)

#### MODALITÀ OPERATIVE:

Qualora la segnalazione non sia oggetto di archiviazione viene appurata la sua ammissibilità con l'avvio dell'attività istruttoria (avvio della procedura) che si deve concludere entro 60 giorni (cfr. Linee Guida ANAC N. 311/2023, pag. 41), salvo ulteriore termine istruttorio di 30 giorni: MASSIMO 90 GIORNI.

RESTA INTESO che in relazione alla complessità il procedimento, anche dopo il termine di 90 giorno l'attività istruttoria può proseguire in relazione agli esiti della segnalazione.

I tempi per l'archiviazione, ovvero valutazione preliminare, sono definiti in 15 giorni, prorogabili di ulteriori 15 giorni, decorsi i quali la segnalazione s'intende archiviata.

La segnalazione mediante Piattaforma consente il rilascio di una ricevuta, stessa modalità di ricevuta in caso di segnalazioni con modalità alternative (verbale – orale al RPCT, scritta – cartacea al Protocollo riservato).

Dell'attività istruttoria viene formato apposito fascicolo e informato il segnalante sull'avvio del procedimento istruttorio o dell'archiviazione motivata, mediante piattaforma: TALE ATTIVITÀ VIENE RACCOLTA NELL'APPOSITA PIATTAFORMA DEDICATA.

Le segnalazioni avvengono (forma):

- A. IN VIA PRIORITARIA MEDIANTE L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA;
- B. È PREVISTA LA POSSIBILITÀ DI UNA SEGNALAZIONE VERBALE DIRETTAMENTE AL RPCT IL QUALE PROVVEDERÀ A IMPLETMENTARE CON IL SEGNALANTE LA PIATTAFORMA DEDICATA;
- C. È PREVISTA IN CASO DI IMPOSSIBILITÀ OGGETTIVA DELLA FORMA MEDIANTE PIATTAFORMA O VERBALE DI PROCEDERE CON SEGNALAZIONE SCRITTA, CON APPOSITA COMUNICAZIONE CARTACEA DA PROTOCOLLARE IN MANIERA RISERVATA A CURA DEL RPCT O DELL'UFFICIO PROTOCOLLO, DOVENDO LA SEGNALAZIONE ESSERE INSERITA IN DUE BUSTE CHIUSE: LA PRIMA CON I DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO; LA SECONDA CON LA SEGNALAZIONE, IN MODO DA SEPARARE I DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE DALLA SEGNALAZIONE. ENTRAMBE DOVRANNO POI ESSERE INSERITE IN UNA TERZA BUSTA CHIUSA CHE RECHI ALL'STERNO LA DICITURA "RISERVATA PER IL RPCT". LA SEGNALAZIONE È OGGETTO DI PROTOCOLLAZIONE RISERVATA;
- D. QUANDO UNA SEGNALAZIONE PERVIENE AD UN SOGGETTO DIVERSO, QUESTI PROCEDE AD INOLTRARLA SENZA INDUGIO AL RPCT.

LA SEGNALAZIONE È AFFIDATA AL SEGRETARIO GENERALE RPCT. QUANDO LA SEGNALAZIONE INTERESSI IL RPCT LA SEGNALAZIONE PUÒ ESSERE RIVOLTA DIRETTAMENTE (VERBALMENTE) AL VICARIO DEL SEGRETARIO GENERALE CHE RACCOGLIERÀ LA SEGNALAZIONE.

Il contenuto del fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione.

La segnalazione deve risultare chiara in termini di circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; di descrizione del fatto; delle generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

NON VENGONO TRATTATE LE SEGNALAZIONI ANONIME SALVO CHE IL LORO CONTENUTO NON CONSENTA DI DAR CORSO ALL'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA IN RELAZIONE ALLA DESCRIZIONE CIRCOSTANZIATA DEI FATTI.

Il trattamento di ogni segnalazione mediante la procedura WB viene improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati personali, specie quelli relativi al segnalante, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata: attività che vengono svolte dalla PIATTAFORMA DEDICATA QUALE CANALE INTERNO:

<https://www.comune.legnago.vr.it/whistleblowing/>

Le informazioni sulle violazioni devono essere apprese nel contesto lavorativo del segnalante – COMUNE DI LEGNAGO - del denunciante o di chi divulga pubblicamente. DEVONO AVERE ATTINENZA CON CONTESTO LAVORATIVO: le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il segnalante o il denunciante sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico.

La nozione ampia di contesto lavorativo quindi non solo dipendenti ma anche altri soggetti che hanno una relazione qualificata con l'amministrazione es. consulenti, volontari, azionisti, tirocinanti, persone con funzioni di amministrazione, direzione e controllo.

## TUTELA

LA TUTELA DEL D.GLS. N. 24/2023 COMPRENDE LE FIGURE DI CUI ALL'ART. 3, COMPRESI I SOGGETTI I C.D. FACILITATORI E CHI SEGNA O DENUNCIA UNA DIVULGAZIONE PUBBLICA. LE SEGNALAZIONI SONO INDICATE DALLA FONTE DI RIFERIMENTO (CFR. ART. 2 DEL DLGS. N. 24/2023, LINEE GUIDA, PARTE PRIMA, 2.1. L'OGGETTO DELLA SEGNALAZIONE, DELLA DIVULGAZIONE PUBBLICA, DELLA DENUNCIA).

L'Amministrazione assicura la tutela del segnalante, dei dati personali, delle informazioni, della riservatezza (cfr. punto 4.1.3. pagg. 57 ss. delle Linee Guida ANAC n. 311/2023), e promuove attività di formazione.

Secondo le indicazioni ANAC, lo svolgimento dell'istruttoria, a cura del RPCT, può comportare un dialogo con il *whistleblower*, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona; ove necessario, *«può anche acquisire atti e documenti da altri uffici dell'amministrazione, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione. Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione è opportuno si rivolga immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze»*.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela i presupposti sono quelli previsti dalla disciplina del cit. d.lgs. n. 24/2023:

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il *whistleblower* ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti: a titolo meramente esemplificativo, ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro: sono escluse le condotte di cui al punto 2.1.1. delle cit. Linee Guida ANAC N, 311/2023.

La tutela non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "*voci di corridoio*".

Il fine di tutelare "*L'INTERESSE ALL'INTEGRITÀ DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE*" e "*IL NESSO CON IL RAPPORTO DI LAVORO*": valutazione sulla sussistenza di tale interesse rimessa al RPCT.

La tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*», osservando le indicazioni ANAC, la segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Nell'ambito di una segnalazione *whistleblowing*, il soggetto segnalato, (cfr. § 3.5 del Regolamento) presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'Amministrazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la

possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy (ai sensi dell'art. 77 dal Regolamento (UE) n. 2016/679).

Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160 d.lgs. n. 196/2003.

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante:

- oscuramento dati segnalante;
- sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- esclusione dall'accesso civico generalizzato di cui all'art.5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.
- esclusione accesso anche nel caso in cui la segnalazione sia stata trasmessa anche a soggetti diversi da quelli indicati dalla legge;
- il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione si opera con il ricorso a strumenti di crittografia;
- in caso di coinvolgendo di terzi soggetti (interni o esterni all'amministrazione) indicare che si tratta di segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza;
- quando l'identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante;
- tra i doveri di comportamento e le relative sanzioni disciplinari vanno estese anche a questi soggetti in caso di violazione della riservatezza sull'identità del segnalante;
- chiunque tratti i dati del segnalante deve essere autorizzato e debitamente istruito in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-*quaterdecies* del d.lgs. 196 del 2003).

Il RPCT è il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne l'identità, coincide con il custode dell'identità.

Pare giusto rammentare che il "*Custode delle identità*" è il soggetto individuato dall'Amministrazione che accede all'identità del segnalante.

La violazione della misura, compresa quella sull'anonimato al di fuori dei casi previsti dalla legge e dalla sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* del PAIO, è sanzionabile sotto il profilo disciplinare.

In sede di monitoraggio, ovvero di aggiornamento della presente sotto sez. PAIO si provvederà ad indicare il numero di segnalazioni pervenute.

L'utilizzo di piattaforma o applicativo comporta il rilascio di apposita autorizzazione al gestore per il trattamento dei dati personali (cfr. Fase 2.1. *La disciplina della procedura nel PTPCT o in altro atto organizzativo*, delle Linee Guida ANAC n. 469/2021, nonché n. 311/2023).

Dovrà essere accertato dal Responsabile della transizione digitale, il rispetto delle caratteristiche di cui al punto 2.2. *Modalità di gestione delle segnalazioni: procedure informatizzate e tradizionali* delle cit. Linee Guida, pagg. 29 - 32), nonché le procedure di Valutazione d'impatto della protezione dei dati (DPIA).

#### CHIARIMENTI

Le segnalazioni giunte al di fuori dei canali della piattaforma dedicate (ovvero, della eventuale procedura analogica) non beneficiano delle misure *whistleblowing*.

Resta inteso che qualora:

- la segnalazione abbia ad oggetto illeciti che rilevano sotto il profilo penale o erariale, il RPCT provvede alla loro trasmissione alla competente Autorità giudiziaria o contabile, evidenziando che, trattandosi di una segnalazione c.d. *whistleblowing*.
- a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione anche con adeguata motivazione.
- invece, il RPCT ravvisi il *fumus* di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

#### **SI RIPORTANO LE NOTE DELLA PROCEDURA SULLE SEGNALAZIONI**

[Il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023](#), ha recepito la [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 (c.d. whistleblower) recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali: l'art. 1, comma 1, recita «*Il presente decreto disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato*».

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la [Delibera n. 311 del 12 luglio 2023](#) ha approvato le Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

L'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni, espressamente autorizzate a trattare tali dati (si applica la disciplina del regolamento (UE) 679/2016 e d.lgs. n. 196/2003, ai sensi dell'art. 12, Obbligo di riservatezza, del D.Lgs. n. 24/2023).

Le segnalazioni, interne ed esterne, e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza (ai sensi dell'art. 14, *Conservazione della documentazione inerente alle segnalazioni*, del D.Lgs. n. 24/2023).

Le informazioni sulle violazioni devono riguardare comportamenti, atti od omissioni di cui il Segnalante o il Denunciante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo pubblico.

Al momento della segnalazione la persona segnalante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate siano vere e rientrino nell'ambito oggettivo previsto dal d.lgs. n. 24/2023: la segnalazione deve contenere la descrizione della violazione e può essere supportata da idonea documentazione e da informazioni che consentano lo svolgimento delle verifiche istruttorie.

Le segnalazioni devono essere chiare, circostanziate e non sono ammissibili qualora basate su indiscrezioni, circostanze generiche tali da non consentire la comprensione dei fatti, eventi non verificabili ovvero corredate da documentazione non appropriata o inconferente: non sono ricomprese tra le informazioni sulle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento e quelle di dominio pubblico.

Secondo le linee guida ANAC n. 311/2023 (pag. 33) è necessario che risultano chiare: «le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione; la descrizione del fatto; le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati».

È sempre possibile per il Segnalante palesare la propria identità al fine di poter ricevere la protezione prevista dalla normativa sopra citata.

In calce viene riportata l'informativa per esteso, rilevando che il Segnalante, con la presentazione della segnalazione, manifesta il proprio CONSENSO INFORMATO al trattamento dei dati personali.

[CHI È IL SEGNALANTE](#)

[COSA S'INTENDE PER INFORMAZIONI SULLE VIOLAZIONI](#)

[CHI PUÒ FARE LA SEGNALAZIONE:](#)

[COSA NON PUÒ ESSERE OGGETTO DI SEGNALAZIONE, DIVULGAZIONE PUBBLICA O DENUNCIA](#)

[LA SEGNALAZIONE E GLI EFFETTI](#)

[COME FARE LA SEGNALAZIONE](#)

[DIVIETO DI RITORSIONE](#)

[INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI](#)

## **FORMAZIONE**

La formazione (anno 2025) secondo i temi:

- prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- l'etica pubblica e integrità;
- antiriciclaggio;
- codice di comportamento;
- codice dei contratti;
- tutela dei dati.

La formazione, in presenza in aula ovvero da remoto (in simultanea o differita, effettuata *on line* o registrata o su piattaforma) per almeno **8 ore** annuali (tra le proposte di formazione presentate) a tutto il personale, potendo differenziare per gruppi di competenza o responsabilità.

La formazione obbligatoria viene coordinata dal RPCT.

I Dirigenti formulano proposte specifiche e settoriali per il personale assegnato.

L'ufficio personale tiene la rendicontazione della formazione e delle presenze.

### **CONFLITTO INTERESSI**

Si richiama espressamente la “*MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI*” di cui alla nota del RPCT prot. n. 50138 del 18 dicembre 2019.

Il conflitto di interessi può, a seconda delle caratteristiche, distinguersi in tre diverse fattispecie:

- **Conflitti di interessi presunti:** divieti di *pre-employment* (inconferibilità), divieti *inemployment* (“*incompatibilità*”) e divieti *postemployment* (“*incompatibilità successiva – pantouflage*”);
- **Conflitti di interessi strutturali:** il conflitto non è limitato a certi atti ma è generalizzato e permanente e l’astensione non vale a sanarlo;
- **Conflitti di interessi puntuali:** quelli che insorgono in relazione all’adozione di singoli atti, alla partecipazione a specifiche procedure, allo svolgimento di determinate attività.

In relazione alla prima categorie di conflitti di interesse – i conflitti cd. presunti - il d.lgs. n. 39/2013 ha codificato delle presunzioni assolute di conflitto di interessi al ricorrere delle quali taluni incarichi nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono inconferibili o incompatibili.

Le misure, oltre a quelle inserite all’interno della mappatura dei procedimenti e dei processi, sono così indicate:

1. il soggetto in conflitto di interessi segnala immediatamente in forma scritta la situazione del conflitto di interessi, anche potenziale, al proprio superiore gerarchico, il quale nel termine massimo di quindici giorni dovrà provvedere con la sostituzione dell’interessato qualora in conflitto di interessi, ovvero a comunicare al segnalante l’assenza del conflitto di interessi. Resta inteso che il segnalante a seguito della segnalazione si astiene da ogni attività in presunto conflitto di interessi. Per i dirigenti provvede il RPCT. Per il RPCT provvede il suo sostituto, ovvero con provvedimento del Sindaco.
2. il responsabile per i controlli a campione o d’ufficio delle dichiarazioni sull’assenza di conflitti di interessi o cause di incompatibilità viene individuato in ogni Dirigente;
3. nelle determinazioni e nelle deliberazioni indicare “*Verificato che, ai sensi del combinato disposto di cui all’art. 6 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell’art. 7 del D.P.R. n. 62/2013, non sussiste alcun conflitto di interesse, anche potenziale, ovvero causa di impedimento o incompatibilità del sottoscritto all’adozione del presente atto*”;
4. le attestazioni/verifiche sull’assenza dei conflitti di interessi vengono effettuate dal RUP per i commissari di gara, per gli incaricati, per gli operatori economici e subcontraenti (in caso di subappalto), e vengono pubblicate nella sez. “*Amministrazione trasparente*”, sott. sez. “*Consulenti e Collaboratori*” per i titolari di incarichi, compresi gli adempimenti di cui al comma 14 dell’art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001;

5. si richiamano espressamente [Linee Guida ANAC n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici"](#) e la parte speciale del PNA 2022 in materia di contratti pubblici pagg. 96 – 111);
6. in caso di conflitto di interessi o di incompatibilità, la verifica sulla loro sussistenza spetta al Responsabile apicale della struttura di riferimento, o in sua sostituzione (c.d. potere sostitutivo) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);
7. nelle procedure di gara, deve essere garantita la rotazione del RUP o l'alternanza negli affidamenti delle singole procedure, a cura del Responsabile Apicale della struttura di riferimento;
8. In merito al conflitto di interessi in materia di CONTRATTI PUBBLICI il RUP è il soggetto tenuto a: **acquisire le dichiarazioni** rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara; **sollecitare il rilascio delle dichiarazioni** ove non siano state ancora rese; **effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni** controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico. Resta fermo che gli uffici competenti dell'amministrazione - nell'ambito dei propri controlli a campione sulle dichiarazioni - possono comunque sottoporre a ulteriore verifica anche le dichiarazioni rese dal RUP; **vigilare sul corretto svolgimento** di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi;
  - nei procedimenti di scelta del contraente e negli affidamenti del PNRR, si dovrà acquisire la dichiarazione e i dati del titolare effettivo e la dichiarazione del titolare effettivo di assenza del conflitto di interessi, con obbligo di verifica a campione da comunicare al RPCT;
9. segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.
10. programmazione: obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità, valore, priorità, tempistica, monitoraggio della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti; per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere; pubblicazione di *report* periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza o diretti e relative motivazioni; adozione di strumenti di programmazione partecipata (*debat public*, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati);
11. progettazione della gara: rotazione nomina del RUP, evitare di predisporre bandi fotografia e inserire criteri di equipollenza dei prodotti, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione; obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero della tipologia contrattuale, ovvero del valore, ovvero dalla mancata suddivisione in lotti, ovvero di criteri limitativi della concorrenza, ovvero requisiti ulteriori; risoluzione del contratto in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità o della mancata dichiarazione sul conflitto di interessi, ovvero l'accertamento della presenza di conflitti di interessi; rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; **obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in uno stesso anno**; validazione puntuale dei progetti con onere di protocollazione;
12. selezione del contraente: accessibilità *online* della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; massima diffusione di ogni chiarimento sulla procedura; individuazione di un termine congruo per la presentazione delle offerte, evitando i tempi di gara o commissioni di valutazione pubbliche di offerte nei periodi di festività (ad es. ferragosto o fine anno); sistemi di protocollazione delle offerte certi; utilizzo di piattaforme informatiche di gestione della gara e

tracciabilità; corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, ovvero menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici); acquisizione delle dichiarazioni sul conflitto di interessi di tutti i membri della Commissione di gara e partecipanti alla procedura; massima apertura agli elenchi senza termini di scadenza;

13. verifica aggiudicazione e stipula del contratto: verifica della documentazione di gara in ogni caso per i primi in graduatoria, rispetto della tempistica riferita alle comunicazioni e pubblicazioni, motivando ogni ritardo, stipula del contratto entro termini certi inseriti nei bandi;

14. esecuzione del contratto: rotazione degli incaricati, modifiche negoziali solo se previste nel bando di gara, estrazione dei professionisti esterni con compiti di verifica o vigilanza, verifiche dei subappalti, verifiche a campione sui cantieri, verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza almeno semestrale, applicazione di eventuali penali per il ritardo e motivazione della mancata applicazione, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, obbligo di oscurare i dati personali, ovvero relativi al segreto industriale o commerciale nel pieno rispetto del Regolamento (UE) 679/2016, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni, verifica di ogni riserva con istruttoria del RUP e Direzione Lavori e controllo, verifica del PSC, motivazione della tempistica dei SAL, controlli a campione da parte del Responsabile finanziario di ogni pagamento;

15. rendicontazione del contratto: *report* semestrali sulla rendicontare dei contratti e i termini di esecuzione, con verifica da parte degli uffici di controllo interno di gestione, verifica della rotazione degli affidamenti in sede di monitoraggio, sorteggio dei collaudatori o scelta su una lista di almeno tre professionisti, pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle Commissioni di collaudo, pubblicazione di ogni compenso rilasciato a professionisti;

16. le dichiarazioni sul conflitto di interesse vanno inviate, a scadenza periodica (non oltre il semestre), all'Ufficio Contratti responsabile della tenuta del REGISTRO SUI CONFLITTI DI INTERESSI;

17. il conflitto di interesse impone di garantire la rotazione degli affidamenti e degli operatori economico/professionisti/fornitori/incaricati/ da invitare.

**Dovrà essere acquisita in via obbligatoria a cura del RUP, o in assenza dal dirigente, la dichiarazione sull'assenza del conflitto di interessi, da includere anche in sede di esecuzione e in ogni procedura o procedimento:**

- del progettista interni ed esterni di opere pubbliche, lavori, concessioni, servizi e forniture o altre attività previste all'interno o al di fuori del Codice dei contratti;
- di commissari di gara e concorsi o altro tipo commissione;
- del Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi;
- del coordinatore per la sicurezza;
- dell'esperto per accordo bonario;
- degli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni;
- dei collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti;
- degli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP;

- del Presidente e a tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi tecnici consultivi (CCT) nominati, ai sensi dell'art. 6 del d.l. n. 76 del 2020, per lavori di importo superiore alla soglia comunitaria, con il compito di risolvere controversie o dispute tecniche che dovessero insorgere nella fase di esecuzione del contratto (l'organo deputato alla nomina del CCT effettua la verifica delle autodichiarazioni circa l'assenza di conflitto di interessi rilasciate dai soggetti designati);
- degli assegnatari di incarichi e/o parti negoziali e/o contraenti e/o contributi e/o sovvenzioni e/o altre utilità, di qualunque natura, importo, oggetto, durata, compresi i concessionari o subappaltatori, anche per affidamenti diretti e contratti attivi;
- i concessionari di lavori pubblici, opere, servizi e forniture, riscossioni;
- i subappaltatori - tutti i subappalti.

Resta inteso che nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione, con la conseguenza di inserire - nelle dichiarazioni - tale evenienza per poter contrarre con la PA o con riferimento alle ipotesi sopra indicate.

IL RUP, O IL DIRIGENTE IN SUA ASSENZA, dovrà:

- acquisisce le dichiarazioni e provvede a protocollare, raccogliere e conservare le stesse mediante l'invio al REGISTRO SUI CONFLITTI DI INTERESSI, rilevando che in caso di mancata protocollazione dovrà essere garantita la tracciatura;
- effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP da parte del Dirigente o di altro soggetto individuato dal Dirigente;
- verificare obbligatoriamente qualora sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate, ovvero in caso di segnalazione scritta.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, BDNCP), informazioni note o altri elementi a disposizione della stazione appaltante, nel rispetto della normativa sulla tutela della *privacy*.

Sulla dichiarazione del conflitto di interessi vi è la necessità di raccogliere per ogni affidamento con riferimento al RUP e deve essere riportato nell'atto di nomina la verifica dell'assenza di conflitti interessi.

Le dichiarazioni dovranno essere protocollate all'atto dell'accettazione dell'incarico e conservate presso il Registro sui conflitti di interesse, avendo cura il Dirigenti di controllarne a campione la veridicità.

In presenza di potenziali conflitti di interesse ovvero di circostanze sopraggiunte che determinino l'insorgenza di un potenziale conflitto di interesse, il responsabile unico del procedimento (il RUP da intendersi in via estesa per tutti i provvedimenti, procedimenti, atti) è tenuto tanto ad astenersi dallo svolgimento di qualsiasi attività relativa alla specifica procedura, quanto a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico, aggiornando, se presente, la dichiarazione sul conflitto di interesse che dovrà essere nuovamente protocollata.

Una volta emerso il conflitto di interesse, anche solo potenziale, il Dirigente dovrà valutare la specifica situazione e adottare le misure indicate nella presente sotto sez. PIAO, tenuto conto del singolo caso concreto e delle peculiarità della specifica struttura organizzativa, per scongiurare che il perseguimento del primario interesse pubblico possa essere compromesso dall'operato del dipendente in conflitto di interesse.

**LE INFORMAZIONI CHE DOVRANNO ESSERE ACQUISITE  
NELLE DICHIARAZIONI SULL'ASSENZA DEL CONFLITTO DI INTERESSI:**

<i>1. Attività professionale e lavorativa pregressa</i>
Elencazione degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
Elencazione degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati (ad es. incarichi di ricercatore, responsabile scientifico, collaboratore di progetti), condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

<i>2. Interessi finanziari</i>
Elencazione delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza.

<i>3. Rapporti e relazioni personali</i>
<i>Indicare:</i>
Se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.
Se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale
Se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura.

<i>4. Altro</i>
Circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013 <sup>108</sup> .
Se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

## **MONITORAGGIO DEL PTPCT**

Il monitoraggio, come osservato in precedenza, verrà secondo uno specifico schema in occasione dei controlli successivi di regolarità amministrativa che includono quelli sulle misure del PIAO, a scadenza semestrale a cura del RPCT, con una prima autovalutazione da parte dei Dirigenti e la successiva verifica da parte del RPCT.

Gli esiti del Monitoraggio sono comunicati ai dirigenti, responsabili, al sindaco, al nucleo di valutazione, al presidente del consiglio e riportati nel provvedimento di presentazione del PIAO sotto sez. *Rischi corruttivi e trasparenza* al Consiglio comunale.

La verifica tiene in considerazione i seguenti elementi:

- attuazione;
- idoneità;
- in ottica di progressivo miglioramento del sistema di gestione del rischio;
- le diverse sez. del PIAO.

Il monitoraggio è stato pianificato e documentato (agli atti del Comune), rilevando che le attività sottoposte a monitoraggio nella periodicità semestrale sono riportate nell'apposito modello, comprensivo di un'attività di controlli operata dal RPCT con l'ausilio di propri referenti individuati nell'area Segreteria/Contratti.

I risultati del monitoraggio costituiscono il presupposto per la definizione della sez. del PIAO.

Il riesame, avviene in fase di aggiornamento del PTPCT una volta l'anno, costituisce momento fondamentale per revisionare e riesaminare il sistema nel suo complesso, al fine di modificarlo, integrarlo e potenziarlo.

In coincidenza con i controlli di regolarità amministrativa e il monitoraggio delle misure si effettuerà un coordinamento con i dirigenti per il monitoraggio delle altre sott. sez. del PIAO, la fine di conciliare i diversi obiettivi e interventi.

## **MISURE ULTERIORI GENERALI (CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI, GESTIONE DELLE SPESE/ENTRATE E DEL PATRIMONIO)**

— l'erogazione di contributi, benefici od altre utilità deve rispettare i principi definiti dall'art. 12 della legge 241/1990: «1. *La concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.* 2. *L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al comma 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo comma 1»;*

- le tariffe, gli oneri di urbanizzazione, i canoni di locazione, il costo di costruzione, gli oneri di urbanizzazione, i diritti di segreteria o altro diritto, nel rispetto dei limiti e dei termini previsti dalle norme devono prevedere un sistema di verifica della copertura del servizio e un aggiornamento annuale (o altro termine previsto dalla legge) a cura dei Responsabili di Settore/Area con propri atti da sottoporre all'organo titolare del potere se non di competenza propria;
- non possono essere concessi beni pubblici in uso gratuitamente, salvo apposita norma regolamentare che giustifichi l'utilità sociale, con il rispetto della disciplina dell'art. 12 della legge n. 241/1990 e degli art. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 nonché delibera ANAC n. 468 del 16 giugno 2021, [Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati \(artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013\): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati \(artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013\)";](#)
- gli affidamenti a terzi della gestione di un servizio comporta l'erogazione di un corrispettivo e non di un contributo, salvo il caso di un progetto di rilevanza sociale e non a copertura di servizi affidabili sul mercato (si rinvia al Codice del Terzo settore, D.lgs. n. 117/2017; cfr. Cons. Stato, sez. V, 7 settembre 2021, n. 6232, secondo il quale l'affidamento dei servizi sociali a operatori del terzo settore può avvenire senza rispettare gli obblighi procedurali dell'evidenza pubblica sanciti dal D.lgs. 50/2016 a condizione che lo svolgimento del servizio avvenga a titolo integralmente gratuito);
- la cura dei testi deve essere accompagnata dalla proprietà di linguaggio tecnico e dalla correttezza dei riferimenti citati, nonché dall'oscuramento dei dati personali non indispensabili o eccedenti, con il tassativo divieto di pubblicazione e divulgazione di dati personali che possono creare disagio (c.d. para sensibili o particolari);
- in caso di ripartizione delle spese tra più enti o di anticipazione è indispensabile verificare le ripartizioni e accertare il recupero delle somme;
- prima degli affidamenti è necessario verificare la presenza in Consip dei servizi, forniture, lavori necessari. In caso di affidamenti, al di fuori di Consip, è necessario verificare la riduzione del prezzo rispetto ai parametri, prezzo – qualità, Consip, pena la nullità dell'affidamento (cfr. l'articolo 1 del Decreto Legge n. 95/2012). Tale circostanza deve essere riportata negli atti (ovvero, l'assenza di convenzioni Consip e il rispetto delle riduzioni di prezzo, cd. convenienza economica)<sup>1</sup>;

---

1 Vedi, art. 1, *Riduzione della spesa per l'acquisto di beni e servizi e trasparenza delle procedure*, del d.l. n. 95/2012, commi «7. Fermo restando quanto previsto all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e all'articolo 2, comma 574, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, quale misura di coordinamento della finanza pubblica, le amministrazioni pubbliche ..., relativamente alle seguenti categorie merceologiche: **energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, autoveicoli** ..., sono tenute ad approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'articolo 1, comma 455, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, ovvero ad esperire proprie autonome procedure nel rispetto della normativa vigente, utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione dai soggetti sopra indicati. La presente disposizione non si applica alle procedure di gara il cui bando sia stato pubblicato precedentemente alla data di entrata in vigore del presente decreto. È fatta salva la possibilità di procedere ad affidamenti, nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizione che gli stessi conseguano ad approvvigionamenti da altre centrali di committenza o a procedure di evidenza pubblica, e prevedano corrispettivi inferiori almeno del 5 per cento per le categorie merceologiche telefonia fissa e telefonia mobile e del 2 per cento per le categorie merceologiche carburanti extra-rete, carburanti rete, energia elettrica, gas e combustibili per il riscaldamento rispetto ai migliori corrispettivi indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip SpA e dalle centrali di committenza regionali. Tutti i contratti stipulati ai sensi del precedente periodo devono essere trasmessi all'Autorità nazionale anticorruzione. In tali casi i contratti dovranno comunque essere sottoposti a condizione risolutiva con possibilità per il contraente di adeguamento ai migliori corrispettivi nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio

- per gli acquisti informatici e di connettività è prevista una disciplina particolare contenuta nell'art. 1, co. 512 della Legge 208/2015, che stabilisce «*Al fine di garantire l'ottimizzazione e la razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, le amministrazioni pubbliche e le società inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, provvedono ai propri approvvigionamenti **esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori, ivi comprese le centrali di committenza regionali, per i beni e i servizi disponibili presso gli stessi soggetti***».
- tutti gli affidamenti devono essere sorretti da contratti, anche per corrispondenza;
- nell'individuazione di programmi informatici è d'obbligo l'utilizzo di formati aperti e acquisizione dei codici sorgente, evitando l'esclusività del fornitore (si rinvia alle [Linee guida ANAC n. 8](#));
- l'istituto della proroga, anche se di natura tecnica, va motivato puntualmente essendo un affidamento diretto (allo scopo è necessario prevedere in sede di gara tale possibilità in relazione ai tempi di esecuzione della futura gara, avendo cura di rispettare le soglie di gara);
- il rinnovo del contratto deve essere previsto all'origine e rispettare il valore della soglia (in sede di gara il valore negoziale deve pertanto includere l'eventuale rinnovo);
- si raccomanda in tutti i lavori, servizi e forniture di acquisire la dichiarazione, ex art. 26, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, che l'operatore economico ha ricevuto dal RUP dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività;
- i beni patrimoniali (immobili/sale) possono essere affidati con appositi contratti dai quale deve pervenire un'entrata, rilevando che la concessione di beni ad uso gratuito deve essere motivato da finalità sociali da indicare nei provvedimenti e con idonea motivazione;
- i controlli e le verifiche vanno effettuate con il criterio della rotazione e dell'estrazione;
- l'applicazione di penali, ovvero la riscossione di sanzioni, deve avvenire secondo i termini contrattuali o di legge, senza margini di discrezionalità, salvo motivazione nella quale va riportata la disciplina di legge o regolamentare;

---

*economico in percentuale superiore al 10 per cento rispetto ai contratti già stipulati. Al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica attraverso una razionalizzazione delle spese delle pubbliche amministrazioni riguardanti le categorie merceologiche di cui al primo periodo del presente comma, in via sperimentale, dal 1° gennaio 2017 al 31 dicembre 2018 non si applicano le disposizioni di cui al terzo periodo del presente comma. **La mancata osservanza delle disposizioni del presente comma rileva ai fini della responsabilità disciplinare e per danno erariale. 8. I contratti stipulati in violazione del precedente comma 7 sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si tiene anche conto della differenza tra il prezzo, ove indicato, degli strumenti di acquisto di cui al precedente comma 7 e quello indicato nel contratto***».

— negli affidamenti sotto i 5.000 euro e quelli diretti dovrà essere riportata una dicitura dell'avvenuto rispetto dei principi della rotazione e del divieto di frazionamento (al fine di evitare il rischio di artificiosa alterazione del valore negoziale).

#### **ATTIVITÀ EXTRALAVORATIVE – INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA.**

Il Dirigente Responsabile dell'area personale cura le comunicazioni dei dati relativi all'anagrafe delle prestazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi, anche gratuiti e compresi quelli riferiti agli incarichi di consulenza o collaborazione, ex art. 53, comma 14 del D.lgs. n. 165 del 2001.

Tutti gli incarichi esterni devono essere autorizzati in via preventiva secondo le prescrizioni di legge, si rinvia al REGOLAMENTO DEGLI INCARICHI ESTERNI AI DIPENDENTI COMUNALI DEL COMUNE PRESENTE NEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI.

#### **CODICE DI COMPORTAMENTO**

Tutti i Dirigenti, o Posizioni Organizzative delegate, per il personale assegnato avranno cura di acquisire le dichiarazioni previste dal Codice di comportamento e verificare la presenza in servizio del personale assegnato.

Si rinvia al Codice di comportamento adottato, secondo le indicazioni [ANAC di cui alla deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020](#), E [GLI AGGIORNAMENTI DI LEGGE](#) (ai sensi dell'art. 54, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, secondo «Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche», approvate con delibera ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020, il D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 e il DPR 81 del 13 giugno 2023, n. 81).

#### **PATTI DI INTEGRITÀ**

Si è provveduto ad approvare il Patto d'integrità con delibera di Giunta comunale n. 31 del 6 febbraio 2019 da richiamare e inserire quale clausola negoziale sui contratti di lavoro, servizi e forniture, nonché su ogni tipologia di incarico professionale.

#### **VERIFICA VERSAMENTI TRIBUTI, ONERI CONCESSORI (IN MATERIA URBANISTICA/EDILIZIA), SANZIONI, MULTE, CANONI, LOCAZIONI, E SIMILARI NONCHÉ PATRIMONIO ENTRATE**

I Dirigenti Responsabili di Area competenti dovranno comunicare - in sede di monitoraggio semestrale - **il quadro riassuntivo delle pendenze (mancati versamenti, situazioni di morosità, mancato pagamento oneri/costo costruzione, diritti di segreteria e similari, sanzioni), avendo cura di indicare le**

**attività poste in essere per il recupero delle somme (ruoli, diffide, decreti, sanzioni e similari), comprese le escussioni delle polizze in materia edilizia/urbanistica, e la riscossione delle fideiussioni, avendo cura di provvedere all'aggiornamento annuale, salvo termini diversi previsti dalla legge.**

**Rientra nella competenza dei Dirigenti aggiornare a scadenza annuale, o altro termine stabilito dalla legge, i diritti di segreteria, i canoni di locazione/concessione, gli oneri di urbanizzazione, costo di costruzione o similari.**

I Responsabili dell'applicazioni delle sanzioni (codice della strada, violazioni norme urbanistiche, regolamenti comunali, pagamenti, ecc...) e della lotta all'evasione (servizio tributi/tasse/diritti/canoni/contratti) dovranno costantemente verificare i pagamenti dei soggetti obbligati, adottando tutti gli atti necessari affinché le somme accertate siano riscosse e non si producano effetti prescrittivi, con apposita segnalazione immediata scritta al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché al Collegio dei Revisori dei Conti in caso di prescrizione delle somme.

L'assegnazione di beni dovrà prevedere un'entrata patrimoniale per il Comune, salvo i casi di rilevanza sociale o socioculturale da motivare puntualmente.

Sono condotte a rischio corruttivo ritardare l'erogazione di pagamenti/compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti, liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione, sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte, effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, consentire agevolazioni senza verifica dei requisiti.

È noto che il ritardato avvio del recupero dell'evasione diviene un comportamento inaccettabile, antitetico rispetto ai parametri disegnati dalla carta costituzionale: osta a ciò, del resto, L'INDEFETTIBILE PRINCIPIO GENERALE DELLA INDISPONIBILITÀ DELL'OBBLIGAZIONE TRIBUTARIA - riconducibile ai principi di capacità contributiva (art. 53, comma 1, Cost.) ed imparzialità nell'azione della pubblica amministrazione (art. 97 Cost.), espressione entrambi del più generale principio di eguaglianza nell'ambito dei rapporti tributari<sup>2</sup>.

L'aggiornamento dei diritti di segreteria, del costo di costruzione, degli oneri di urbanizzazione, tariffe, canoni e similari è compito che appartiene al Dirigente di riferimento, che ha l'obbligo di predisporre gli atti necessari, anche sottoponendo agli organi elettivi i provvedimenti di competenza (c.d. diritto di impulso).

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

Vengono recepite le indicazioni di cui alla delibera ANAC N. 493 DEL 25 SETTEMBRE 20024. IN TEMA DI PANTOUFLAGE

Si applica:

- ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con rapporto di lavoro a tempo determinato;

<sup>2</sup> Dall'indisponibilità dell'obbligazione tributaria, vincolata ed *ex lege*, si ricava la conclusione circa l'irrinunciabilità della potestà impositiva, con i corollari della non prorogabilità del recupero delle somme a tale titolo dovute, della necessità che l'azione sia tempestivamente volta ad evitare la prescrizione del credito tributario e della competenza dell'organo gestionale all'attuazione del rapporto tributario, Corte Conti, sez. regionale di controllo Veneto, 20 novembre 2015, n. 527.

- ai titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013;
- a coloro che negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto.

In tutti gli incarichi e/o contratti e/o rapporti negoziale dovrà essere inserita la clausola espressa di risoluzione di diritto ove emerga l'esistenza di un rapporto che l'interessato (la parte negoziale privata), negli ultimi tre anni, ha intrattenuto con personale del comune (*alias* responsabile procedimento) titolare di poteri autoritativi o negoziali, o abbia con questi rapporti di dipendenza o consulenza o attività professionale (una volta cessato il rapporto pubblico), in violazione dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

In caso di accertata violazione della misura si procede con la risoluzione di diritto del rapporto e agli adempimenti di legge.

Come chiarito nel PNA 2013 e 2018, nel bando-tipo n. 2 del 2 settembre 2014, comprese linee guida, adottato dall'ANAC, si provvede nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-*ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

L'obbligo di rendere la predetta dichiarazione è stato ribadito nei bandi-tipo emanati dall'Autorità in attuazione del D.Lgs. 50/2016, recante il Codice dei contratti pubblici.

Si rammenta che i bandi tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 del codice (fatte salve le parti espressamente indicate come "*facoltative*" che non riguardano certamente il possesso dei requisiti generali).

Inserire l'obbligo per il dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*.

Il PNA 2022 e le linee guida dedicano una sez. apposita sul *Pantouflage*.

Il Dirigente dell'Ufficio personale avrà cura di:

- inserire la clausola negli atti di assunzione, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- acquisire la dichiarazione da parte del personale con la quale si impegna che alla cessazione dal servizio o dall'incarico, del rispetto del divieto di *pantouflage*, compresa la comunicazione obbligatoria che nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto provvederà ad informare l'Amministrazione sull'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013 dovrà acquisire una dichiarazione da rendere una *tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;

- effettuare un controllo a campione (almeno il 10%) sulle dichiarazioni acquisite;
- effettuare - in via obbligatoria - controlli in caso di omissione o di segnalazioni scritte.

Tutti i Dirigente avranno cura di:

- prevedere nei contratti, negli affidamenti di incarichi, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità;
- l'inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, nei contratti, come pure nelle convenzioni comunque stipulati dall'Amministrazione di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;
- inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- l'acquisizione da parte di soggetti che rivestono qualifiche potenzialmente idonee all'intestazione o all'esercizio di poteri autoritativi e negoziali la dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di *pantouflage*;
- effettuare un controllo a campione (almeno il 10%) sulle dichiarazioni acquisite;
- effettuare - in via obbligatoria - controlli in caso di omissione o di segnalazioni scritte.

**Gli esiti dei controlli a campione, obbligatori o su segnalazione vanno comunicati al RPCT.**

Il RPCT effettuerà il monitoraggio sull'acquisizione delle dichiarazioni, riservandosi di effettuare dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate.

#### **FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI**

Nelle Commissioni di gara e/o concorso, ovvero nella formazione di organi o nell'assegnazione di incarichi il dipendente dovrà comunicare al suo superiore gerarchico eventuali motivi ostativi, incompatibilità e/o inconfiribilità e/o conflitti di interesse che impediscono l'esercizio della funzione: il superiore gerarchico provvede entro il termine di quindici giorni.

Per i Dirigenti provvede il Segretario comunale.

Si richiama, altresì, la delibera ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, [«Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione - art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001»](#), **ove si precisa che** «la disposizione... dispone che ad una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al

*soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconferibilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna alla interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconferibilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013».*

Viene osservato che, in applicazione dell'art. 3 del D.lgs. 39/2013, la previsione contenuta nell'art. 35 *bis* D.lgs. 165/2001, integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari, con divieto di «*conferimento delle specifiche mansioni dalla stessa espressamente identificate ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i medesimi reati indicati dall'art. 3 d.lgs. 39/2013, che abbiano un rapporto di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, individuate dalla previsione contenuta nell'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001*».

Ogni soggetto incaricato quale componente di commissioni all'atto della designazione è tenuto a comunicare in forma scritta, ai sensi del DPR n. 445/2000, l'insussistenza di cause impeditive, conflitto di interessi, incompatibilità, ex art. 35 *bis*, *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*, del TUPI «*Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari*».

Il Dirigente competente ovvero il suo delegato (posizione organizzativa) provvederà ad accertare le dichiarazioni presentate, anche a campione, curando l'eventuale pubblicazione delle dichiarazioni e dei CV.

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, il Dirigente/PO verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti pubblici o di commissioni di concorso, anche al fine di evitare le conseguenze della illegittimità dei provvedimenti di nomina e degli atti eventualmente adottati;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. 165/2001;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi specificati all'art. 3 del d.lgs. 39/2013.

Il Dirigente o, il Responsabile dell'Area dovrà effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo, rilevando che nell'attribuzione degli incarichi si dovranno indicare le condizioni ostative al conferimento in relazione ai regolamenti interni (vedi, ad. es regolamento degli uffici e dei servizi).

### **AFFIDAMENTI INCARICHI, CONSULENZE E LEGALI**

Per l'affidamento di incarichi e consulenze si dovrà procedere come segue:

- a. verifica dell'assenza di professionalità all'interno dell'ente e accertamento dell'attività non istituzionale o ordinaria (cfr. l'art. 7 del D.lgs. n. 165/2001);
- b. acquisizione della valutazione dell'organo di revisione (per importi superiori a euro 5.000);
- c. inserimento dell'atto di spesa nel programma degli incarichi adottato dal Consiglio comunale;
- d. accertamento (preventivo) che il programma di spesa sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio e le regole di finanza pubblica, nonché il piano pagamenti;
- e. verifica della preventiva adozione del Piano della *Performance*, ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 comma 5 D.lgs. n. 150/2009;
- f. procedura pubblica comparativa di titoli;
- g. pubblicazione *on line* per l'efficacia (cfr. l'art. 15, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013);
- h. sottoscrizione incarico;
- i. invio alla Corte dei Conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (cfr. l'art.1, comma 173, della Legge 23 dicembre 2005, n. 266, per importo superiore a 5.000 e l'art. 1 comma 42 della Legge 30.12.2004, n. 311 che stabilisce l'obbligo di trasmissione alla magistratura contabile degli atti di affidamento di incarichi di studio, ricerca e di consulenza ad estranei alla pubblica amministrazione, a prescindere dal valore monetario, con obbligo di valutazione dell'organo di revisione dell'ente).

**Per gli incarichi legali si rinvia alla misura sull'istituzione dell'elenco, di cui alle [Linee guida ANAC n. 12 Affidamento dei servizi legali](#), adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 131 del 10 agosto 2021, esecutiva.**

### **MISURE DI CONTROLLO, ISPEZIONI, ROTAZIONE DELLE DITTE – PROFESSIONISTI – IMPRESE – ASSOCIAZIONI -COOPERATIVE**

Qualunque sia la procedura di gara prescelta, i criteri di valutazione delle offerte, a ciascuno dei quali va attribuito un peso in relazione alle caratteristiche dell'appalto, devono essere imprescindibilmente predefiniti nel relativo bando e/o avviso pubblico al fine di garantire la trasparenza della procedura e la *par condicio* dei concorrenti: è vietata la definizione successiva ad uno *screening* delle offerte.

Per l'esecuzione di lavori, determinata dalla necessità di provvedere d'urgenza, questa deve necessariamente risultare da un verbale, nel quale devono essere indicati i motivi dello stato di urgenza, le cause che avevano provocato l'urgenza stessa e i lavori necessari per intervenire.

In ogni caso, l'affidamento di lavori in via diretta e/o in casi di urgenza, o nelle more di sottoscrizione del contratto, deve presentare un carattere oggettivo dell'"urgenza" che deve giustificare l'eccezionalità dell'esecuzione anticipata dei lavori, intendendosi come "*urgenza qualificata e non generica*", tale da consentire verosimilmente di prevedere che il rinvio dell'intervento per il tempo necessario a completare l'ordinaria procedura comprometterebbe, con grave pregiudizio dell'interesse pubblico, la tempestività o l'efficacia dell'intervento stesso.

La rotazione delle ditte e/o imprese e/o professionisti e/associazioni e/degli inviti costituisce una condotta che contrasta con le condotte abusive (vedi *supra*): i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

Gli affidamenti diretti sono consentiti solo nei casi espressamente previsti dalla legge e previa motivazione dell'affidamento che dovrà descrivere l'urgenza o la specificità, rendendo conto dell'oggettiva impossibilità di ricorrere alla comparazione; con la conseguenza pratica che anche negli affidamenti diretti si dovranno inviare più ditte.

Qualora avvenga l'affidamento diretto si dovrà necessariamente procedere con la rotazione, tenendo presente il valore negoziale dell'affidamento e le condizioni del mercato.

Il mancato ricorso al mercato elettronico dovrà essere giustificato dalle previsioni di legge e dalla convenienza economica (congruità dei prezzi).

Per tutte le procedure di gara e/o affidamento – in ogni caso per importi superiori a 40.000 euro, ovvero in relazione alle soglie previste dalla legge o altre forme derogatorie per inviti o importi indicate dalla legge - si dovrà procedere al sorteggio delle ditte/imprese iscritte nell'albo fornitori, ovvero garantendo la rotazione per singola procedura di gara, con riferimento all'intera attività del Comune.

La rotazione impedisce l'affidamento alla stessa ditta per almeno due annualità e/o periodi contrattuali di affidamento: ne consegue che in caso di affidamento annuale, l'affidatario non potrà essere invitato nei successivi due anni, mentre in caso di affidamenti pluriennali non potrà essere rinvitato alla stessa procedura. Resta inteso che qualora si proceda ad affidamenti aperti (avviso pubblico senza limitazioni di invitati) non si darà corso alla rotazione.

Il principio di rotazione dovrà tenere in considerazione l'intera attività del Comune e non i singoli servizi.

Per le procedure di affidamento a cooperative sociali, l'art. 1, comma 610, della Legge n. 190/2014, ha modificato l'art. 5 della Legge n. 381/1991, prescrivendo l'obbligo di esperire procedure di gara; viene, così, abrogato il previgente regime che consentiva la deroga all'evidenza pubblica per gli affidamenti sotto soglia comunitaria (si rinvia anche alla "*AVCP Determinazione n. 3 del primo agosto 2012. Linee guida per gli affidamenti a cooperative sociali ai sensi dell'art. 5, comma 1, della legge n. 381/1991*").

È noto che sono considerate condotte abusive:

1. parcellizzare una commessa pubblica per andare sotto soglia e limitare le norme sulla concorrenza in sede di gare;
2. prorogare per un arco di tempo significativo un contratto pubblico al solo scopo di riaffidare il contratto;
3. costruire artificiosamente lotti di prodotti a pacchetto, comprensivi di prodotti brevettati e non brevettati (per trasferire l'esclusiva anche ai non brevettati);
4. elevare artificiosamente i requisiti di partecipazione per impedire l'accesso delle piccole imprese.

La rotazione delle ditte affidatarie costituisce una condotta che contrasta con le condotte abusive (vedi *supra*): i principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento.

In ogni caso, si applicano le Linee Guida ANAC, comprese i riferimenti in materia di rotazione per gli affidamenti diretti nonché in materia di affidamento diretti.

Occorre anche rammentare che il principio di rotazione non è disciplinato nelle c.d. direttive appalti (essendo un istituto del diritto interno, specifico delle gare sotto soglia), con la conseguenza operativa di coordinare il disposto con alcuni principi costituzionali, ai quali la P.A. è tenuta ad ispirare la propria azione, ovvero i principi dell'art. 97 Cost., specie nella parte la quale impone alle Amministrazioni Pubbliche di concorrere all'obiettivo del pareggio di bilancio, di cui all'art. 81 Cost., con il contenimento della spesa pubblica, oltre ad agire in modo da garantire il buon andamento.

Dunque, è indispensabile di verificare sempre la sussistenza dei presupposti normativi per il ricorso ad un sistema di affidamento diretto<sup>3</sup>, atteso la sua portata acceleratoria e compressiva del principio di concorrenza; inoltre, pare giusto ricordare che le procedure d'urgenza vanno intese come una disciplina di stretta interpretazione, la quale richiede una dimostrazione puntuale della deroga alla procedura ordinaria<sup>4</sup>.

Sul principio di rotazione contenuti nelle Linee Guida ANAC n. 4 (punti 3.6 e 3.7):

- il principio di rotazione si applica agli affidamenti immediatamente precedenti a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi;

---

<sup>3</sup> Cfr. T.A.R. Calabria, Catanzaro, sez. I, 12 aprile 2019, n. 813.

<sup>4</sup> T.A.R. Campania, Napoli, sez. I, 5 marzo 2019, n. 1223; Cons. Stato, sez. V, 13 giugno 2016, n. 2529; T.A.R. Lazio, Roma, sez. I, 4 settembre 2018, n. 9145.

- il principio non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie, o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici, ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione<sup>5</sup>;
- allorché la stazione appaltante apre al mercato dando possibilità a chiunque di candidarsi a presentare un'offerta senza determinare limitazioni in ordine al numero di operatori economici ammessi alla procedura, per ciò stesso si deve intendere rispettato il principio di rotazione, che non significa escludere chi abbia in precedenza lavorato correttamente con un'Amministrazione, quanto semmai non favorirlo<sup>6</sup>;
- l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici; affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento (ad es. nei casi di cui all'articolo 80, comma 5, lettera m) del Codice dei contratti pubblici);
- il reinvido va adeguatamente motivato in relazione alla particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento;
- la motivazione circa l'affidamento o il reinvido al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

Al riguardo i precedenti giurisprudenziali:

- il principio di rotazione comporta, in linea generale, che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale, ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento, dovendo ritenere che il gestore uscente vada escluso dalla procedura negoziata a prescindere dai modi in cui aveva ottenuto il precedente affidamento e, quindi, anche se l'affidamento sia scaturito dall'aggiudicazione a seguito di procedura aperta<sup>7</sup>;

---

5 T.A.R. Liguria, Genova, sez. II, 22 ottobre 2019, n. 805, in questi casi, non vi è spazio alcuno per l'applicazione del principio di rotazione, che altrimenti opererebbe – paradossalmente rispetto alla *ratio legis* – in senso anti - concorrenziale.

6 T.R.G.A., sez. Bolzano, 31 ottobre 2019, n. 263.

7 T.A.R. Sicilia, Palermo, sez. II, 22 gennaio 2018, n. 1869.

- il principio di rotazione mira ad ostacolare le pratiche di affidamenti senza gara ripetuti nel tempo che ostacolano l'ingresso delle piccole e medie imprese e di favorire, per contro, la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei comporta che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale<sup>8</sup>.

Ne consegue che il «*principio di rotazione*», con le precisazioni del d.lgs. n. 36/2023, che governa l'aggiudicazione degli appalti nell'ipotesi del ricorso alla procedura negoziata, è volto ad evitare la cristallizzazione di relazioni esclusive tra la stazione appaltante ed il precedente gestore, ampliando le possibilità concrete di aggiudicazione in capo agli altri concorrenti, con il corollario di assumere carattere eccezionale l'invito all'affidatario uscente<sup>9</sup>.

Queste regole consentono, altresì, la turnazione tra i diversi operatori nella realizzazione del servizio, consentendo all'Amministrazione di cambiare per ottenere un miglior servizio<sup>10</sup>.

Detto principio costituisce, pertanto, necessario contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta all'Amministrazione nel decidere gli operatori economici da invitare in caso di procedura negoziata, sicché il sacrificio della massima partecipazione che deriva dal consentire la presentazione dell'offerta ai soli operatori economici invitati per esigenza di celerità, viene bilanciato dalla rotazione<sup>11</sup>.

In dipendenza di ciò, il RUP potrà:

- non invitare il gestore uscente, atteso che tale decisione non reca alcun pregiudizio per la concorrenza<sup>12</sup>;
- l'opzione di escludere l'affidatario uscente dal novero degli operatori invitati alla procedura negoziata non risulta una scelta di carattere sanzionatorio, quanto piuttosto dell'esigenza di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente, consentendo ad operatori, diversi da quelli fino a quel momento coinvolti, di accedere ad appalti di durata necessariamente limitata per il verificarsi di situazioni non prevedibili<sup>13</sup>;
- in caso contrario, motivare attentamente (c.d. motivazione aggravata)<sup>14</sup> le ragioni per le quali riteneva di non poter invece prescindere dall'invito, ovvero reinvitare l'uscente.

Le considerazioni testé riferite, conducono a ritenere che il reinvito, se motivato sotto il profilo fattuale, dimostrando i presupposti sopra indicati (struttura del mercato, assenza di alternative),<sup>15</sup> risulta legittimo, specie ove si dimostri che il servizio:

---

8 Cons. Stato, sez. VI, 31 agosto 2017, n. 4125.

9 Cons. Stato, sez. V, 13 dicembre 2017, n. 5854.

10 Cons. Stato, sez. VI, 4 giugno 2019, n. 3755.

11 Cons. Stato, sez. V, 12 settembre 2019, n. 6160.

12 Cons. Stato, sez. V, 3 aprile 2018, n. 2079.

13 Cons. Stato, sez. VI, 17 dicembre 2019, n. 8531.

14 Cons. Stato, sez. VI, 3 aprile 2019, n. 2209 e sez. V, 17 gennaio 2019, n. 435. *Idem* T.A.R. Lombardia, Milano, sez. IV, 12 marzo 2019, n. 521.

- non è perfettamente sovrapponibile al precedente;
- di nuova istituzione;
- non esiste alcun precedente gestore;
- **l'operatore economico sia stato invitato a differenti gare, per le quali era richiesta una diversa qualificazione<sup>16</sup>.**

Va aggiunto che, la pur doverosa applicazione del principio di rotazione, non può dar vita ad una ulteriore causa di esclusione dalle procedure ad evidenza pubblica:

- il principio di rotazione non impone alla stazione appaltante il divieto assoluto di invitare alla nuova gara l'appaltatore uscente;
- le norme del Codice dei contratti pubblici stabiliscono che la decisione di invitare l'appaltatore uscente sia esternata nel primo atto della procedura (la deliberazione a contrattare o la lettera d'invito), per cui la procedura non è di per sé illegittima se tale motivazione viene esternata nel provvedimento di aggiudicazione;
- la decisione di invitare l'appaltatore uscente non può essere assunta prima che la stazione appaltante abbia verificato quante manifestazioni di interesse o domande di invito siano state formulate<sup>17</sup>.

Dunque, ove il procedimento per l'individuazione del contraente si sia svolto in maniera essenzialmente e realisticamente concorrenziale, con invito a partecipare alla gara rivolto a più imprese, ivi compresa l'affidataria uscente, e risultino rispettati sia il principio di trasparenza che quello di imparzialità nella valutazione delle offerte, compreso l'onere motivazionale, può dirsi sostanzialmente attuato il «*principio di rotazione*».

Il principio enunciato non ha, pertanto, una valenza precettiva assoluta per le stazioni appaltanti nel senso di vietare, sempre e comunque, l'aggiudicazione all'affidatario del servizio uscente; se, infatti, questa fosse stata la volontà del legislatore, sarebbe stato espresso il divieto in tal senso in modo assoluto<sup>18</sup>, confermando l'assunto secondo il quale quando l'Amministrazione non abbia esercitato, in concreto, un potere discrezionale (selettivo/limitativo), tale da favorire l'operatore uscente e in danno ad altri soggetti aspiranti è sempre possibile il reinvio del precedente gestore.

La giurisprudenza si consolida nel ritenere assolto il principio della rotazione quando la stazione appaltante:

- non ha compiuto né scelte, né sorteggi per delimitare la rosa dei partecipanti;

<sup>15</sup> Avuto riguardo al rispetto dei tempi di esecuzione dei servizi, all'affidabilità e alla disponibilità dimostrate dall'operatore, ed alla crescente qualità delle prestazioni fornite, T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I., 29 giugno 2019, n. 599.

<sup>16</sup> **T.A.R. Sicilia, Catania, sez. I, 4 giugno 2019, n. 1380 e T.A.R. Campania, Napoli, sez. IV, 9 luglio 2018, n. 4541.**

<sup>17</sup> T.A.R. Marche, sez. I, 20 novembre 2019, n. 707.

<sup>18</sup> T.A.R. Lombardia, Brescia, sez. I, 20 novembre 2019, n. 993. Il principio di rotazione non può essere trasformato in una non codificata causa di esclusione dalla partecipazione alle gare, T.A.R. Sardegna, sez. I, 22 maggio 2018, n. 493.

- la gara ha assunto i connotati di procedura “*aperta*”, rivolta a “*tutti*” i soggetti interessati, tramite avviso pubblico.

In definitiva, l'applicazione del «*principio di rotazione*» quando il mercato ha “*autodeterminato*” quali operatori, in concreto, hanno interesse a competere, determinerebbe una “*significativa contrazione*”, illegittima, del numero di imprese partecipanti, con lesione effettiva del principio di concorrenza, essendo il principio della rotazione servente e strumentale rispetto a quello di concorrenza e deve, quindi, trovare applicazione nei limiti in cui non incida su quest'ultima<sup>19</sup>.

In ogni caso, si rimanda al codice dei contratti pubblici (cfr. art. 49): Il nuovo codice (d.lgs. 36/2023), che si applica agli affidamenti il cui bando è pubblicato a partire dal 1° luglio 2023, diversamente dal d.lgs. n. 50/2016 abrogato dal 1°luglio 2023, riserva un articolo specifico al principio di rotazione (art. 49) in cui ha ribadito l'attualità di detto principio per il sottosoglia in parte riprendendo in parte innovando su taluni profili significativi quanto già previsto dall'art. 36 del d.lgs. 50/2016 e chiarito dalle Linee Guida n. 4.

Sul punto vale innanzitutto ricordare che, a decorrere dalla data in cui il nuovo codice di cui al d.lgs. 36/2023 acquista efficacia, in luogo dei regolamenti e delle linee guida dell'ANAC adottati in attuazione del decreto legislativo n. 50 del 2016, laddove non diversamente previsto, si applicano le corrispondenti disposizioni del nuovo codice e dei suoi allegati (art. 225, comma 16 del d. lgs. 36/2023).

In continuità con la pregressa disciplina, l'art. 49 del d. lgs. 36/2023 impone il rispetto del principio di rotazione nella fase dell'invito al contraente uscente, con lo scopo di evitare che quest'ultimo, forte della conoscenza della prestazione da realizzare acquisita nel precedente contratto, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici.

L'art. 49 comma 4 del d. lgs. citato, rispetto alle linee guida n. 4, risulta tuttavia in parte innovativo, quantomeno laddove consente di derogare al divieto del reinvito del contraente uscente, motivando circa la contemporanea sussistenza dei presupposti richiesti dal comma 4 dell'articolo citato ossia: struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto.

Il contraente uscente può dunque essere reinvitato o risultare affidatario diretto laddove, come precisa la relazione illustrativa al Codice, sussistano i requisiti richiesti dalla legge, concorrenti e non alternativi tra loro, ossia struttura del mercato, effettiva assenza di alternative, accurata esecuzione del precedente contratto, che devono tuttavia essere specificamente rappresentati negli atti di gara.

Ai fini sopra indicati, si dovrà fornire adeguata, puntuale e rigorosa motivazione delle ragioni che l'hanno indotta a derogare al principio di rotazione: in assenza della contemporanea sussistenza dei requisiti del comma 4 dell'art. 49 del d. lgs. citato, stabilisce il divieto di reinvito e riaffidamento al contraente uscente nel caso di due affidamenti consecutivi aventi ad oggetto la stessa categoria di opere.

---

<sup>19</sup> T.A.R. Sardegna, sez. II, 2 gennaio 2020, n. 8, ove si conclude affermando che applicare il principio di cui all'art. 36 del Codice degli appalti in una gara sostanzialmente “*aperta*”, scevra da ogni forma di “*libera scelta*” della P.A. in ordine agli “*inviti*” da trasmettere, si risolverebbe in un'ingiusta “*esclusione*” preventiva dell'aggiudicatario uscente.

Si rammenta che ANAC il principio di rotazione costituisce un riferimento normativo “inviolabile” del procedimento di affidamento dei contratti sotto soglia e non può essere disatteso, se non nei casi eccezionali ed entro i limiti indicati dall'art. 49, comma 4 del nuovo codice (Parere n. 58 del 15 novembre 2023 Funz. Cons. 58/2023).

Sempre in continuità con la pregressa normativa e con quanto stabilito dalle Linee Guida n. 4, tuttavia per quanto sopra detto non più applicabili, il principio di rotazione non si applica, oltre che alle procedure aperte, anche alle procedure negoziate senza bando quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici, in possesso dei requisiti richiesti, da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Infatti nelle procedure negoziate il principio di rotazione funge da contrappeso rispetto alla facoltà attribuita all'amministrazione appaltante di individuare gli operatori economici con i quali contrattare (Consiglio di Stato, sez. V, 24 maggio 2021, n. 3999).

Laddove la stazione appaltante decida di non introdurre alcuno sbarramento al numero degli operatori da invitare alla procedura negoziata senza bando all'esito dell'indagine di mercato, non viene in rilievo l'esigenza, cui tende il principio di rotazione, di evitare il consolidamento di rendite di posizione in capo al gestore uscente.

In tali casi la partecipazione del contraente uscente non costituisce deroga al principio di rotazione e neppure richiede alcuna esplicita motivazione da parte dell'Amministrazione (cfr. T.A.R. Calabria, Reggio Calabria, 31 luglio 2023, n. 649).

Va evidenziato inoltre che, diversamente dal d.lgs. 50/2016, il d.lgs. 36/2023 non ha posto limiti al reinvito degli operatori economici non aggiudicatari in ragione del fatto che, come affermato dalla relazione al nuovo codice, la contrazione del principio concorrenziale non è giustificata dalla necessità di contenere asimmetrie informative a carico del precedente contraente.

L'art. 49 del d.lgs. 36/2023 dunque stabilisce che la rotazione si ha solo a carico del soggetto che abbia conseguito la precedente aggiudicazione (il comma 2 fa riferimento al “contraente uscente”), escludendo, invece, dal divieto (in quanto non espressamente previsto) coloro che erano stati soltanto invitati alla precedente procedura negoziata, senza conseguire poi l'aggiudicazione.

Va evidenziato infine per completezza che l'art. 49, comma 6 del d.lgs. 36/2023, per favorire la semplificazione e la velocizzazione degli affidamenti di importo minimo, ha innovato anche in relazione al limite di 1.000 euro già fissato dalla Linee Guida ANAC n. 4 per la deroga al principio di rotazione, innalzandolo fino a 5.000 euro. In tal modo, detto limite viene allineato a quello previsto dall'art. 1, comma 450 della l. n. 296 del 2006 per il ricorso obbligatorio al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle procedure di acquisto sotto soglia di beni e servizi.

## **MISURE DI CONTROLLO, PATRIMONIO, SPESA, ENTRATE, ISTRUTTORIE E DI SEMPLIFICAZIONE**

È vietato introdurre fasi procedurali non previste dalla legge o da regolamenti (cd. aggravamento procedimentale).

È necessario redigere atti in modo chiaro, semplice, comprensibile e in lingua italiana.

Ogni provvedimento amministrativo deve contenere la motivazione e in forma sintetica nei casi previsti dalla legge.

L'erogazione di contributi a qualsiasi titolo e/o valore dovrà rispettare i criteri di predeterminazione e di pubblicità da motivare all'interno dell'atto di assegnazione, inoltre si dovrà procedere con la verifica delle autocertificazioni presentate. In ogni caso di erogazioni di prestazioni agevolate (contributi e/o servizi) si dovrà procedere alla verifica delle autocertificazioni presentate.

La presentazione delle autocertificazioni, in relazione ai procedimenti, dovrà essere effettuata - a campione - ad almeno il 50% dei procedimenti, salvo diversa percentuale in presenza di specifiche norme di legge; in ogni caso, quando siano presenti dubbi e/o irregolarità.

I rapporti negoziali tra Comune e terzi, deve essere preceduto da apposito contratto o disciplinare scritto e firmato dall'interessato.

Nei rapporti con gli operatori economici (inclusi liberi professionisti o persone fisiche) e/o di soggetti che erogano prestazioni, anche non di natura economica, dovrà essere acquisiti il titolo giuridico dell'obbligazione (contratto e/o disciplinare e/o convenzione e/o accordo).

### **MISURE AREA A RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI**

I contratti, a seguito dell'aggiudicazione, vanno sottoscritti entro i termini previsti dalla legge (cfr. c.d. decreto semplificazioni), il ritardo va segnalato al RPCT.

In caso di mancato rispetto dei termini, il Responsabile di Area dovrà giustificare il ritardo, e se imputabile all'operatore economico, ovvero alla parte privata, dovrà procedere con l'escussione delle garanzie e l'esclusione, comprese le segnalazioni di legge.

Stessa sorte sull'applicazione delle penali o dell'escussione delle garanzie che seguono l'inadempimento.

Il Responsabile di Settore/Area in caso di sottoscrizione di contratti, ovvero scambio di corrispondenza o altro genere di affidamento, servizio, forniture, lavori dovrà accertare:

- la presenza (ossia il rilascio) dell'autorizzazione al trattamento dei dati (comprese le istruzioni sulle misure minime di sicurezza) qualora il rapporto con il privato/operatore economico/professionista/incaricato lo richieda;
- la presenza di protocolli stabiliti da leggi o per motivi pubblici;
- l'acquisizione della dichiarazione sul titolare effettivo, sull'assenza di conflitto di interessi;
- il rispetto del Codice di Comportamento; del PTPCT, del pantouflage (porte girevoli, ex art. 53, comma 16 *ter* TUIPI), del Patto d'integrità.

Gli incentivi, di cui all'art. 45 del D.lgs. n. 36/2023, se previsti devono rispettare i requisiti del Regolamento, la presenza di una gara, la particolare complessità, la previsione negli atti di programmazione, di imputazioni di bilancio, di liquidazione, il tutto con apposita dichiarazione del Dirigente del servizio da riportare negli atti deliberativi/determinazioni con assunzione di diretta responsabilità.

In applicazione, si procede a identificare all'interno di ogni fase della scelta del contraente:

- a. processi e procedimenti rilevanti;
- b. possibili eventi rischiosi;
- c. anomalie significative;
- d. indicatori;
- e. possibili misure.

#### PROGRAMMAZIONE

Stesura del *"piano triennale delle opere e dei fabbisogni"* e del *"programma biennale per gli acquisti"* entro i termini di approvazione del bilancio.

Le anomalie più significative vanno ricondotte ai ritardi nella programmazione e al connesso ricorso a procedure d'urgenza, proroghe, parcellizzazioni delle commesse, mentre i correlati indicatori sono quelli riferiti al valore dell'appalto, alle soglie comunitarie, agli affidamenti diretti.

Le misure vanno indicate nella motivazione su ogni intervento per verificare l'attendibilità dei bisogni e dell'interesse pubblico, le priorità degli interventi, il coinvolgimento di tutti i soggetti istituzionali e della popolazione, in piena adesione al Programma di mandato del Sindaco e al Documento Unico di Programmazione adottato. Nella programmazione si inseriscono anche i lavori e i servizi, con l'evidenza delle date di scadenza dei singoli affidamenti, per evitare proroghe tecniche.

#### PROGETTAZIONE DELLA GARA

La progettazione della gara deve rispondere a requisiti di natura giuridica, da una parte, alla predisposizione degli atti e dei documenti di gara, dall'altra.

La nomina del Responsabile unico del procedimento (R.U.P.) avviene da parte del Responsabile del servizio con criteri di rotazione, mentre l'individuazione del sistema di gara deve garantire l'apertura del mercato.

Le anomalie significative sono rilevabili dalla mancata alternanza del R.U.P., dai bandi fotografia, dal ricorso alle concessioni o agli affidamenti diretti senza ricorrere al mercato elettronico o all'offerta economicamente più vantaggiosa (O.E.P.V.).

La determinazione a contrarre deve precedere ogni attività.

Gli indicatori devono dare conto delle gare affidate direttamente rispetto alle procedure aperte.

Le misure si distinguono:

- a. rotazione R.U.P. e verifica l'assenza di conflitto di interesse, effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori adeguata verbalizzate, obbligo di motivazione sul criterio di scelta del sistema di aggiudicazione, conformità ai bandi tipo redatti dall'A.N.AC., requisiti minimi per varianti in sede di offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità, avvisi preliminari di interesse.
- b. con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, predeterminazione dei casi, estrazione degli operatori.

In caso di affidamento a cooperative si dovrà richiedere la trasmissione delle buste paga dei dipendenti ai fini di riscontrare il costo del servizio rispetto alla retribuzione del singolo dipendente.

Attenzione dovrà essere posta per evitare i frazionamenti degli importi negoziali, i c.d. bandi fotografia, avendo cura di verificare l'impossibilità di suddividere in lotti.

#### SELEZIONE DEL CONTRAENTE

Garantire procedure aperte, senza limitazioni territoriali, l'uso trasparente dei criteri di aggiudicazione della gara.

Le anomalie significative sono l'assenza di pubblicità del bando, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione, l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali nell'attribuzione dei punteggi; nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida; il frazionamento delle gara e degli importi negoziali.

Rotazione dei componenti di gara e della scelta dei commissari.

Gli indicatori sono riscontrabili dalla lettura dei sistemi di aggiudicazione, dal numero di operatori invitati, dalla frequenza di uno stesso soggetto affidatario.

Le misure vanno dalla accessibilità piena agli atti di gara da parte dei partecipanti, la pubblicazione tempestiva degli esiti di gara, alla conservazione della documentazione di gara a cura del presidente o responsabile della gara, rilascio delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e del possesso dei requisiti richiesti per la nomina.

## VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

Controllo della documentazione di gara e dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all'aggiudicatario, con estrazione di altri concorrenti nella percentuale definita dal Dirigente.

I possibili eventi rischiosi attengono all'alterazione e/o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o alterare l'esito della graduatoria.

Le anomalie significative sono costituite dalla presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge, ovvero dai ritardi nelle comunicazioni o pubblicazioni previste.

Gli indicatori possono essere individuati nel rapporto tra il numero di operatori economici che risultano aggiudicatari in due anni contigui ed il numero totale di soggetti aggiudicatari sempre riferiti ai due anni presi in esame.

Le attività di controllo si effettuano collegialmente.

## ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Vietata ogni modifica sostanziale delle prestazioni oggetto di gara e/o modifiche sostanziali del contratto originario e/o di autorizzazione al subappalto.

Si dovrà procedere a verifiche periodiche da verbalizzare in corso di esecuzione del contratto delle disposizioni in materia di sicurezza (rispetto del Piano di Sicurezza e Coordinamento, P.S.C., o del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali, D.U.V.R.I.) e delle prestazioni negoziali.

I possibili eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma.

Ogni variante dovrà essere espressamente ammessa dalla legge e adeguatamente motivata.

Con riferimento al subappalto, invece, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Le anomalie significative sono l'adozione di varianti sorrette da una motivazione illogica o incoerente o alla mancata acquisizione dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; stesse sorte la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.AC. delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

Gli indicatori possono essere nel numero di varianti o proroghe concesse: la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti.

Le misure sono verifica dei tempi di esecuzione mediante atti verbalizzati a cura del RUP, controllo di ogni penale per il ritardo e verifica delle responsabilità, trasmissione all'A.N.AC. di tutte le varianti, verifica di ogni subappalto mediante apposita verbalizzazione, pubblicazione *online* dei tempi di esecuzione della gara e del contratto.

#### RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) mediante procedura comparativa e sorteggio tra più soggetti idonei.

Rotazione dei collaudatori.

I possibili eventi rischiosi possono manifestarsi, sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Le anomalie significative sono imputabili ad un'inadeguata rendicontazione (ex art. 10, comma 7, secondo periodo, d.p.r. 5 ottobre 2010, n. 207), al mancato invio di informazioni al R.U.P. (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo), all'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite: un indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari è la mancata acquisizione del CIG o dello *smart CIG* in relazione al lotto o all'affidamento specifico, ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

Gli indicatori sono il differenziale, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati; mentre le sospensioni illegittime o le proroghe danno avvio a un procedimento di verifica interna.

Le misure vengono identificate con la creazione di verifiche almeno semestrali da pubblicare *online* sull'andamento della gestione del contratto, e anche in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'*iter* procedurale seguito.

In ogni caso, nell'area a rischio "*Contratti Pubblici*" si rinvia *per relationem* alle Linee guida ANAC.

Si intende richiamare, in via espressa, in adesione al PNA 2022, indizioni della sez. III, *Spunti per trattare un'area a rischio: i contratti pubblici*, inserito nel documento ANAC del 2 febbraio 2022, *Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022*, ove nei diversi *focus* sono indicate le condotte da mantenere, evitando i rischi corruttivi o di cattiva amministrazione, osservando che la determinazione di misure risulta di per sé inserita direttamente nella disciplina del d.lgs. n. 50/2016, nel senso che il rispetto del Codice dei contratti assorbe ogni misura.

Invero, si riconferma per il contenuto le indicazioni nei *focus* richiamano le deliberazione ANAC dove sono riportate le anomalie e i rischi insiti nelle fasi negoziali e di esecuzione, quali indicazioni puntuale delle condotte da mantenere, osservando che attenendosi direttamente alle indicazioni ANAC si assolvono le misure ivi indicate (per le parti ancora compatibili):

- FOCUS 1 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI
- FOCUS 2 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ESTREMA URGENZA” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI
- FOCUS 3 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA
- FOCUS 4 – LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI
- FOCUS 5 – RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI
- FOCUS 6 – VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA
- FOCUS 7 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI
- FOCUS 8 – ERRATA ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI
- FOCUS 9 – INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELL’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI

#### **SI RIPORTA UNA SINTESI DEI FOCUS CON LE SINGOLE MISURE**

##### **FOCUS 1 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ASSENZA DI CONCORRENZA PER MOTIVI TECNICI” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI**

La disciplina comunitaria per gli acquisti consente di derogare alla regola del confronto tra più offerte quando, per motivi tecnici correlati all'oggetto dell'appalto, non esiste una possibile concorrenza per l'esperimento del confronto.

Questo si realizza quando esiste nel mercato un unico operatore economico in grado di fornire la prestazione di cui la stazione appaltante ha bisogno.

Richiamando le Linee guida n. 8, l'Autorità, con la delibera n. 548 del 13 luglio 2021, ha ribadito che i concetti di infungibilità ed esclusività non sono sinonimi, in quanto un bene o un servizio è da ritenersi infungibile quando è l'unico che può garantire il soddisfacimento di un certo bisogno dell'Amministrazione.

Pertanto, anche in presenza di diritti esclusivi, non è detto che il bisogno dell'Amministrazione non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altre soluzioni.

Ha altresì rilevato che “Neppure un presunto più alto livello qualitativo del servizio ovvero la sua rispondenza a parametri di maggior efficienza può considerarsi sufficiente a giustificare l'infungibilità. Si tratta, infatti, di elementi che, da soli, non possono condurre al ricorso alla procedura negoziata senza bando precludendo,

in tal modo, ad altri potenziali concorrenti di presentare offerte qualitativamente equipollenti se non superiori al presunto unico fornitore in grado di soddisfare certi standard”.

L’Autorità, sulla base delle indicazioni delle Linee Guida n. 8, ha rilevato che la legge di gara assicurava un evidente vantaggio competitivo in favore di un determinato operatore e, ai fini della riedizione della procedura, ha invitato la stazione appaltante, innanzitutto, a stabilire se la fornitura oggetto di affidamento avesse carattere di infungibilità (poiché a causa di ragioni di tipo tecnico, o di privativa industriale, non esistono possibili sostituti della stessa, oppure a causa di decisioni passate da parte dell’Amministrazione che la vincolano nei comportamenti futuri oppure anche a seguito di decisioni strategiche da parte dell’operatore economico), o se fosse solo caratterizzata dalla presenza di diritti di esclusiva (che non implicano che il bisogno del contraente non possa essere soddisfatto in modo adeguato anche ricorrendo ad altri prodotti o processi, atteso che, peraltro, anche in presenza di un diritto esclusivo potrebbero esistere distributori indipendenti o operatori economici che accedono al bene, che possono offrire, in concorrenza tra loro, un determinato prodotto o servizio).

È stata, altresì, invitata la stazione appaltante, anche eventualmente a seguito di ulteriore e più approfondita consultazione preliminare di mercato – e fatta salva la possibile valutazione motivata in ordine alla natura infungibile dell’approvvigionamento – a predisporre la documentazione di gara con l’individuazione di requisiti tecnici minimi che garantiscano il rispetto dei principi di parità di trattamento e non discriminazione e, quindi, la effettiva contendibilità dell’affidamento (sulla necessità di effettuare consultazioni preliminari complete, ai fini dell’accertamento dell’infungibilità di un determinato prodotto, cfr. anche delibera n. 83 del 27 gennaio 2021, relativa ad un appalto di fornitura di un sistema per la chirurgia robotica e relativo materiale di consumo).

Per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture si è riscontrato il frequente ricorso all’affidamento diretto per assenza di concorrenza giustificata da motivi tecnici, anche per importi molto rilevanti (si vedano in Pag. 33 di 69 proposito, a titolo esemplificativo, le delibere n. 660 del 18 luglio 2018, n. 346 del 22 aprile 2020, n. 447 del 27 maggio 2020 e n. 268 del 30 marzo 2021).

Si è trattato, nei casi più frequenti, di forniture di medicinali, apparecchiature medicali, hardware e software informatico, macchinari vari, anche non sanitari, di elevato valore tecnologico, servizi di manutenzione di apparecchiature elettromedicali ed informatiche, di implementazione o aggiornamento di applicativi software ecc.

Per tali affidamenti è stata rilevata la carenza di idonea motivazione in ordine ai presunti motivi tecnici o tutela di diritti esclusivi posti alla base degli affidamenti diretti.

Frequentemente, inoltre, gli affidamenti sono stati effettuati senza una verifica di soluzioni alternative rispetto a quelle offerte dai fornitori affidatari, né attraverso consultazioni preliminari di mercato né attraverso indagini di mercato.

**MISURE: si dovrà assicurare l’evidenza della effettiva della concorrenza, attraverso la previa consultazione del mercato di riferimento, e ad accertare che eventuale assenza non sia frutto di limitazioni artificiali dei parametri dell’appalto, ovvero di errate interpretazioni della norma.**

**FOCUS 2 – AFFIDAMENTI DIRETTI “PER ESTREMA URGENZA” IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI**

Le disposizioni comunitarie consentono di derogare all'utilizzo delle procedure ordinarie, facendo ricorso ad una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, quando per ragioni di estrema urgenza non sarebbe possibile rispettare i termini previsti per l'espletamento delle stesse.

Ciò è consentito solo se e quando l'estrema urgenza derivi da eventi imprevedibili e non sia in alcun modo imputabile alla stazione appaltante.

È stato verificato che tali lavori, certamente urgenti ed indifferibili per scongiurare il rischio di ulteriori danneggiamenti dell'opera e dunque per la salvaguardia della pubblica incolumità, tuttavia non scaturivano da eventi imprevedibili o calamità in atto o incipienti, bensì erano riconducibili a pregresse situazioni di incuria, e dunque generati, di fatto, da una inadeguata attività di monitoraggio e manutentiva delle infrastrutture; tali interventi non erano attribuibili quindi alle circostanze di somma urgenza (cfr. delibera 978 del 21 ottobre 2020).

Anche per quanto riguarda gli appalti di servizi e forniture è stato rilevato l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara in carenza del presupposto dell'estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili e non imputabili alla stazione appaltante (ad esempio, delibera n. 821 del 26 settembre 2018).

**MISURE: in parte già prevista nelle indicazioni del PTPCT e in sede di comunicazione e indicazioni a seguito dei monitoraggi; in ogni caso per evitare questi fenomeni, in presenza del verificarsi di situazioni di estrema urgenza si dovrà accertare la non imputabilità alla imprevedibilità, anche di monitoraggio e programmazione, e dimostrare il contenimento e la adeguatezza dell'oggetto degli appalti, motivando le ragioni dell'urgenza nei suoi presupposti oggettivi, escludendo la responsabilità del RUP.**

### **FOCUS 3 – ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN DIFFORMITA' A QUANTO PROPOSTO IN SEDE DI GARA**

Secondo le disposizioni comunitarie, gli appalti sono aggiudicati all'operatore economico che, oltre ad essere in possesso dei richiesti requisiti di partecipazione, ha presentato un'offerta conforme ai requisiti, alle condizioni di esecuzione e alle caratteristiche (soprattutto fisiche, funzionali e giuridiche) che la stazione appaltante ha indicato nel bando e nella documentazione di gara, in funzione degli obiettivi e degli interessi che la stessa intende perseguire.

Ciò implica necessariamente, a carico della medesima stazione appaltante, un onere di verifica circa la corrispondenza tra quanto dichiarato dall'operatore economico in sede di offerta e quanto dallo stesso adempiuto in fase di esecuzione del contratto d'appalto.

Difatti una esecuzione difforme dall'impegno assunto e valutato in sede di gara premiando l'offerta ricevuta come la migliore, rappresenta una surrettizia violazione della concorrenza e una alterazione postuma dei presupposti che hanno portato a ritenere quella offerta come la più vantaggiosa.

Tali situazioni sono state rinvenute ad esempio per l'appalto dei lavori di ripristino di una galleria idraulica (delibera n. 331 del 10 aprile 2019) ove è stato rilevato che l'impresa, che si era vista aggiudicare l'appalto grazie alle varianti migliorative presentate in sede di gara, all'atto della redazione del progetto esecutivo ha modificato le proprie originarie valutazioni in ordine alle stesse, disattendendo, di fatto, quanto da lei proposto.

Sono state di conseguenza alterate le originarie valutazioni effettuate dalla Commissione in sede di gara con evidente lesione della concorrenza e con aggravio per l'erario; infatti l'impresa che si era aggiudicata l'appalto con un ribasso economico modesto rispetto alle altre concorrenti, per aver proposto migliorie ritenute valide, è ritornata alla originaria soluzione progettuale, di fatto portando in esecuzione un progetto per il quale le altre imprese concorrenti avevano offerto un ribasso maggiore.

Analoghe problematiche sono state rinvenute nell'appalto dei lavori occorrenti per la realizzazione di una strada comunale (delibera n. 1236 del 18 dicembre 2019).

È stato riscontrato che in corso di esecuzione del contratto, aggiudicato con il criterio dell'OEPV, sono state apportate modifiche significative all'offerta presentata dall'aggiudicatario sia nella sua componente qualitativa che in quella quantitativa; tali modifiche effettuate in corso d'opera si sono concretizzate, di fatto, in una diversa soluzione progettuale, la quale, se proposta in sede di gara, avrebbe potuto determinare un diverso giudizio della commissione, con la conseguenza, anche in tal caso, di incidere sulla "par condicio" dei concorrenti e compromettere la validità della procedura stessa.

Analogamente, un'esecuzione difforme da quanto proposto in sede di offerta si verifica nei casi in cui l'operatore economico che ha dichiarato di avvalersi della capacità di un altro operatore non utilizzi poi concretamente i mezzi e risorse dell'impresa ausiliaria dichiarati con la presentazione dell'offerta.

Le indagini condotte in tema di avvalimento nel corso degli anni da parte dei competenti Uffici dell'Autorità hanno consentito di rilevare il protrarsi dell'utilizzo dell'avvalimento con finalità "elusive" delle disposizioni normative vigenti posto che non sono risultati, nella fase esecutiva dei lavori, effettivi apporti delle imprese ausiliarie, per lo più nelle vesti di Consorzi stabili, in termini di personale e risorse, idonei a configurare la messa a disposizione della capacità esecutiva connessa al possesso della qualificazione e/o dei requisiti di partecipazione richiesti, con la prospettazione di rilievi nei riguardi dell'operato delle stazioni appaltanti coinvolte, in relazione alla mancata dimostrazione delle verifiche condotte sull'effettività dell'avvalimento, ovvero alla mancata assunzione di iniziative concrete per garantire il rispetto delle norme citate.

Tali circostanze risultano riscontrabili recentemente nell'ambito della fattispecie definita con la delibera n. 360 del 27 aprile 2021, con la quale si è ritenuto di censurare l'operato della stazione appaltante, in relazione all'omessa adeguata verifica sul rispetto degli impegni contrattuali derivanti dall'avvalimento. Al contempo la medesima stazione appaltante è stata richiamata ad una più puntuale verifica del contenuto del contratto di avvalimento in riferimento alla congruità e all'idoneità delle risorse ivi indicate al fine di soddisfare la corretta esecuzione dell'appalto. Nell'ambito degli accertamenti afferenti all'effettivo possesso dei requisiti e delle risorse oggetto dell'avvalimento da parte dell'impresa ausiliaria, è in particolare emerso il richiamo a mezzi che non facevano più parte del parco macchine aziendale dell'ausiliaria alla data di stipula del contratto di avvalimento.

È da ritenersi, quindi, di fondamentale importanza l'attività di controllo della stazione appaltante nella fase di esecuzione del contratto per il buon fine dell'appalto stesso e per garantire nel tempo la qualità delle opere realizzate e dei servizi resi.

Profili di criticità nella fase dell'esecuzione possono emergere anche con riferimento alla stazione appaltante che effettua una parziale o nulla verifica delle prestazioni.

In altri termini, non viene effettuata un'attività di controllo nel merito dell'esecuzione, ma un'attività meramente formale della documentazione prodotta dall'appaltatore.

E' il caso trattato ad esempio nella delibera n. 436 del 26 maggio 2021 ove è stato riscontrato che una Stazione Appaltante in corso d'opera ha effettuato il pagamento di stati di avanzamento senza eseguire una precisa verifica delle lavorazioni realizzate dai subappaltatori, limitandosi ad acquisire acriticamente la documentazione resa dall'appaltatore ed omettendo di effettuare il raffronto tra le somme fatturate dai subappaltatori e le lavorazioni effettivamente svolte dagli stessi nei vari Stati di Avanzamento; ciò ha comportato un inadempimento sostanziale alla normativa sui subappalti e il successivo verificarsi di numerosi contenziosi, che hanno contribuito ad incrementare i ritardi nell'esecuzione delle opere.

Sono state riscontrate tra l'altro irregolarità contabili consistenti essenzialmente nel riconoscimento di lavorazioni che non erano state in realtà eseguite, e nella contabilizzazione di lavori previsti nel computo metrico estimativo redatto dai progettisti ma non pertinenti con lo stato dei luoghi ovvero in quantità superiore alle necessarie esigenze esecutive.

Ulteriore aspetto da evidenziare è la mancata applicazione delle misure volte a sanzionare l'inadempimento, ad esempio l'applicazione di penali (talvolta non previste neanche nel contratto) e nei casi di maggior gravità la risoluzione contrattuale.

L'Autorità ha riscontrato, di frequente, nelle proprie istruttorie inerenti la fase di esecuzione dei contratti anche il ricorso improprio a modifiche del contratto, che spesso sono risultate non riconducibili alle casistiche motivazionali previste dalla norma.

È stato rilevato che si ricorre invece impropriamente all'istituto della variante per evitare di far emergere errori progettuali, specie nei casi in cui la progettazione sia stata redatta internamente dall'Amministrazione onde evitare le conseguenti sanzioni previste per i progettisti; ovvero per inserire nuove o diverse lavorazioni più convenienti per l'appaltatore, magari al fine di evitare contenziosi con lo stesso o per consentire il recupero del ribasso d'asta proposto in fase di gara.

Tali varianti non ammissibili, oltre a provocare un danno all'erario per l'improprio incremento di costi e di tempi dell'appalto, nel caso in cui le modifiche apportate siano di notevole entità (modifiche sostanziali), costituiscono altresì una modifica delle condizioni di gara e un possibile vulnus del principio di libera concorrenza tra gli operatori.

Situazioni di criticità sono state rilevate anche nella fase di collaudo dell'opera realizzata o di verifica di conformità dei servizi svolti e delle forniture consegnate, ossia nella fase volta a verificare e certificare, a conclusione del contratto, che l'oggetto dello stesso in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Le criticità rilevate attengono a una superficiale verifica della corretta esecuzione del contratto, tra cui lo svolgimento di misurazioni e controlli, anche a campione che, talvolta, per determinati servizi (pulizia, ristorazione ecc.) possono essere effettuati solo in corso d'opera.

Oppure alla eccessiva protrazione delle tempistiche previste per il perfezionamento degli atti di collaudo derivanti da aspetti di carattere burocratico e in assenza di impedimenti non imputabili alla medesima stazione appaltante.

In altri casi si rileva l'affidamento delle attività di verifica ai medesimi soggetti incaricati del controllo in fase di realizzazione degli interventi, anche nei casi non consentiti dalle disposizioni vigenti, o in tutti i casi, pur se di particolare complessità, in cui è data facoltà alla stazione appaltante di sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione.

**MISURE: Il RUP dovrà garantire un adeguato e effettivo controllo sulla corretta esecuzione del contratto, anche in ordine alla effettiva presenza e consistenza delle risorse oggetto di avvalimento con la redazione di un verbale da conservare agli atti di ogni procedimento, conservando e richiedendo alla Direzione lavori/esecuzione una relazione periodica sui controlli effettuati, riservandosi di accertare a campione e senza preavviso l'esecuzione del contratto.**

#### **FOCUS 4 – LIMITAZIONE DELLA CONCORRENZA MEDIANTE RICHIESTA DI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE O DI ESECUZIONE NON GIUSTIFICATI**

Nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento e di non discriminazione, le stazioni appaltanti devono definire requisiti di partecipazione e di esecuzione attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto e alle effettive necessità della stazione appaltante, tenendo presente l'interesse pubblico ad avere il più ampio numero di potenziali partecipanti ed una prestazione congrua rispetto alle effettive esigenze.

Difatti non è rispondente ai principi di economicità e proporzionalità soddisfare l'esigenza della amministrazione con appalti ridondanti per quantità o qualità rispetto al bisogno effettivo così come richiedere requisiti di idoneità o capacità o affidabilità o esecuzione all'affidatario che non sono effettivamente necessari ad assicurare l'adeguatezza della prestazione.

Essendo quello in oggetto un ambito in cui la discrezionalità della stazione appaltante è rilevante, sono emersi di frequente casi in cui la previsione di requisiti eccessivamente qualificanti e stringenti ha comportato una strumentale riduzione della rosa dei potenziali partecipanti alle procedure in beneficio di pochi quando non di uno solo.

Nella fattispecie è stato rilevato che la previsione nel disciplinare di gara di alcuni sub criteri del criterio generale "Risorse umane", afferenti ai livelli di anzianità professionale e formazione del personale, congiuntamente al parametro della vicinanza territoriale rispetto al sito del cantiere, anziché stimolare un sereno confronto concorrenziale con le altre imprese partecipanti in merito al concreto contenuto dell'offerta, oltre a restringere la rosa dei partecipanti, scoraggiando dalla partecipazione quei partecipanti che non potevano vantare le caratteristiche richiamate, potevano giungere a falsare l'obiettivo di garantire il miglior servizio alle condizioni maggiormente convenienti, in quanto potrebbe così aversi una predeterminazione degli esiti di gara in favore di alcune imprese, in palese violazione dei fondamentali principi che tutelano la par condicio e la concorrenza.

Diverse procedure, nelle quali le stazioni appaltanti hanno richiesto requisiti di partecipazione sproporzionati e non congrui rispetto all'oggetto e all'importo dell'affidamento, riguardano gli appalti di servizi.

A titolo esemplificativo, si richiama la delibera n. 724 del 9 settembre 2020 (relativa all'affidamento del servizio di raccolta, trasporto e allontanamento dei rifiuti solidi urbani e assimilati), nella quale l'Autorità – pur ribadendo il consolidato principio in base al quale le stazioni appaltanti (nell'esercizio della propria discrezionalità) possono individuare anche requisiti ulteriori e più severi rispetto a quelli normativamente previsti, a condizione che tale scelta sia compatibile con i principi di massima partecipazione, concorrenza e trasparenza e che si tratti di requisiti attinenti e proporzionati all'oggetto e al valore dell'appalto – ha dichiarato l'illegittimità della clausola del disciplinare di gara che richiedeva il possesso di un capitale sociale minimo come requisito di capacità economica e finanziaria.

È stato, in particolare, osservato che tale richiesta era del tutto priva di motivazione e non trovava giustificazione nella tipologia dei servizi oggetto dell'appalto, che erano di tipo tradizionale, non richiedevano particolari investimenti e non presentavano rischio di impresa; per cui tale requisito (che si aggiungeva alla richiesta del possesso di un determinato fatturato globale e della produzione di due referenze bancarie, sempre per dimostrare la solidità finanziaria dei concorrenti) si traduceva in una misura di accesso alla gara estremamente restrittiva della concorrenza e non proporzionata all'interesse pubblico da soddisfare, soprattutto in un settore (gestione dei rifiuti) particolarmente delicato e caratterizzato da un "sovradimensionamento dei requisiti di partecipazione" che determinano una scarsa competizione tra operatori.

Altra anomalia, riscontrata in sede di precontenzioso, riguarda la definizione di requisiti particolari per l'esecuzione dell'appalto.

La questione è stata affrontata nella delibera n. 591 dell'8 luglio 2020, adottata a definizione di un procedimento in cui era stata contestata la clausola del disciplinare che prevedeva, come requisito di esecuzione, la "disponibilità obbligatoria, a pena d'esclusione, (...) di uno o più impianti autorizzati allo smaltimento finale di materiali contenenti e/o contaminati da amianto, ad accettare presso gli stessi tutti i materiali provenienti dalle lavorazioni oggetto del presente bando (...)".

L'Autorità ha dichiarato illegittima tale clausola evidenziando che tale obbligo non solo trasforma, di fatto, quello che dovrebbe essere un requisito di esecuzione in un requisito di partecipazione, ma, considerando le peculiarità dei servizi di raccolta, conferimento e smaltimento dei rifiuti e, in particolare, l'estrema esiguità degli impianti di raccolta e smaltimento di rifiuti speciali, potrebbe anche determinare effetti distorsivi sulla concorrenza.

**MISURE: Il RUP dovrà definire i requisiti di accesso alla gara e di esecuzione contrattuale tali da poter dare evidenza della effettiva adeguatezza dei requisiti prescelti, con apposita dichiarazione che dovrà essere verificata dal Dirigente prima dell'indizione della gara o degli inviti. Tale verifica dovrà essere documentata.**

#### **FOCUS 5 – RICORSO A PROROGHE E RINNOVI NON CONSENTITI**

La disciplina comunitaria, traendo spunto dalle decisioni della Corte di giustizia che, a fronte di un generale divieto di apportare modifiche oggettive e soggettive al contratto già concluso ed in corso di esecuzione derivante dai principi generali in materia di appalti pubblici, ha ritenuto ammissibili alcune modifiche contrattuali, soprattutto in contratti di lunga durata, definisce alcune ipotesi tassative di modifica dei contratti.

Tra queste ipotesi è contemplata anche quella del rinnovo del contratto, ma solo a condizione che la stessa sia stata espressamente prevista nei documenti di gara e che l'importo del rinnovo sia stato considerato ai fini della determinazione dell'importo da porre a base di gara.

Talvolta, si rinvencono fattispecie di rinnovo tacito, ovvero il rinnovo effettuato senza emanazione di un provvedimento espresso, inammissibile nel nostro ordinamento. Inoltre il rinnovo tacito dei contratti pubblici costituisce una fattispecie di gravi violazioni legittimante l'emanazione, da parte dell'Autorità, del parere motivato ai sensi dell'art. 211 comma 1-ter del d.lgs. 50/2016.

**MISURE: tale misura è già prevista nel PTPCT e in una molteplicità di direttive, a seguito dei controlli e del monitoraggio del PTPCT, dovendo il Dirigente vigilare sulla correttezza delle proroghe in funzione delle previsioni negoziali o in sede di contratto c.d. ponte. In ogni caso, le proroghe vanno comunicate al RPCT e devono contenere una motivazione rafforzata dalla quale deve emergere l'assenza di addebiti a carico del RUP o del Dirigente o del Responsabile di Area. I Dirigenti mediante l'ufficio contratti dovranno predisporre un registro o altro sistema dove sia riportata la scadenza del contratto e allo stesso tempo una tempistica per predisporre le gare nei termini per scongiurare una proroga.**

#### **FOCUS 6 – VALUTAZIONE ERRATA DELLA CONGRUITA' DELL'OFFERTA**

Al fine di garantire la corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, occorre evitare che l'offerta di un prezzo particolarmente basso derivi da valutazioni o prassi errate dal punto di vista tecnico, economico o giuridico. In tale ottica, le disposizioni comunitarie consentono alle stazioni appaltanti di escludere le offerte che ritengono anormalmente basse, dopo un'attenta verifica delle stesse svolte tenendo conto delle spiegazioni sul prezzo o sui costi previsti che l'operatore economico è chiamato a fornire alla stazione appaltante con riferimento all'economia del processo di fabbricazione dei prodotti o dei servizi o del metodo di costruzione, alle soluzioni tecniche o alle condizioni eccezionalmente favorevoli di cui lo stesso dispone.

Tale verifica ha un significativo margine di discrezionalità e pertanto dovrebbe essere svolta in modo rigoroso al fine di evitare l'aggiudicazione ad un operatore economico che non sia in grado di eseguire le prestazioni contrattuali nel rispetto di quanto richiesto dalla stazione appaltante nei documenti di gara ma anche di non utilizzare la stessa come strumento per favorire un determinato operatore economico.

A titolo esemplificativo, con delibera n. 81 del 27 gennaio 2021, con riferimento all'operazione del cd. taglio delle ali, è stato precisato che le offerte con eguale ribasso interessate dal taglio delle ali, sia che si trovino "a cavallo" sia che si trovino "all'interno" delle ali, devono essere accantonate e computate come se fossero un'unica offerta secondo il criterio del "blocco unitario"; con delibera n. 189 del 3 marzo 2021, è stato precisato che, nel calcolare la media dei ribassi e la soglia di anomalia, la stazione appaltante può effettuare arrotondamenti o troncamenti dei decimali dopo la virgola solo se espressamente previsti dalla legge di gara e nella misura ivi indicata; sottolineando che l'eventuale preimpostazione con troncamento dei decimali della piattaforma informatica utilizzata per il calcolo della media e della soglia non può essere considerata alla stregua di una prescrizione della *lex specialis* di gara.

Inoltre, con delibera n. 155 del 24 febbraio 2021, è stato evidenziato che il principio di invarianza della soglia di anomalia non consente alla stazione appaltante, una volta adottato e comunicato il provvedimento di aggiudicazione, di modificare, in via di autotutela, la soglia di anomalia e la graduatoria, a seguito dell'eventuale riammissione di un operatore escluso in sede di apertura delle offerte economiche (fattispecie in cui tale esclusione non viene contestata dal diretto interessato, ma da un terzo operatore escluso automaticamente dalla gara, che ne potrebbe diventare aggiudicatario solo previa riammissione del concorrente escluso).

Sull'individuazione del momento in cui effettuare il calcolo della soglia di anomalia, invece, si richiama la delibera n. 43 del 22 gennaio 2020, nella quale è stato evidenziato che tale calcolo non può che intervenire dopo la riparametrazione dei punteggi, dal cui esito dipendono anche le eventuali esclusioni per mancato raggiungimento della soglia di sbarramento.

**MISURE: in sede di valutazione delle offerte anormalmente basse si rende doverosa la verifica della congruità dell'anomalia da parte del RUP o dalla Commissione di gara, con successiva verifica del Dirigente da documentare (un controllo a campione).**

#### **FOCUS 7 – VALUTAZIONE DELL'OFFERTA SULLA BASE DI CRITERI IMPROPRI**

L'aggiudicazione degli appalti deve essere effettuata applicando per la scelta criteri obiettivi che garantiscano il rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento per effettuare un raffronto oggettivo delle offerte al fine di determinare, in condizioni di effettiva concorrenza, quale sia l'offerta economicamente più vantaggiosa.

A tal fine, le stazioni appaltanti sono chiamate a indicare espressamente nei documenti di gara i criteri di aggiudicazione dell'appalto nonché la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di tali criteri.

I criteri di valutazione devono essere connessi, ragionevoli e proporzionati all'oggetto del contratto, tenendo conto della natura e delle caratteristiche dei lavori, beni e servizi oggetto di acquisizione. Le indicazioni della disciplina comunitaria sono spesso disattese mediante la previsione di criteri impropri o non funzionali all'oggetto dell'appalto oppure mediante una non chiara definizione dei criteri e della ponderazione degli stessi, fino a giungere ad un'applicazione distorta dei criteri medesimi finalizzata a favorire l'aggiudicazione ad un determinato operatore.

È emerso come nel bando i criteri di valutazione per l'assegnazione dei punteggi all'offerta tecnica fossero basati esclusivamente sulla riduzione dei tempi di esecuzione e sul possesso di alcune certificazioni di qualità, mentre nessun punteggio veniva attribuito alla qualità e alle migliorie tecniche del lavoro.

L'Autorità ha rilevato che tale scelta rischiava di snaturare il sistema di valutazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, producendo un eccessivo appiattimento delle offerte e non consentendo una reale verifica sotto il profilo tecnico e una graduazione dell'intensità della qualità dell'elemento esaminato dalla commissione tecnica.

Ciò a maggior ragione in casi nei quali numerosi erano i profili tecnici suscettibili di migliorie che i concorrenti potevano proporre in sede di offerta (delibera n. 1190 dell'11 dicembre 2019).

In sede di precontenzioso, in più occasioni, l'Autorità ha censurato l'illegittima previsione di criteri di valutazione dell'offerta tecnica volti a premiare il possesso di un determinato fatturato da parte dell'impresa.

Nella delibera n. 116 del 10 febbraio 2021 (relativa ad una concessione del servizio di refezione scolastica e di riscossione delle tariffe della scuola), l'Autorità ha censurato il criterio di valutazione che valorizzava il possesso del fatturato specifico da parte dei concorrenti, già richiesto come requisito di partecipazione.

Sotto tale profilo, è stato osservato che, nonostante il superamento della tradizionale dicotomia tra requisiti di partecipazione e criteri di valutazione, la previsione di elementi di valutazione dell'offerta di tipo soggettivo è legittima solo nella misura in cui aspetti dell'attività dell'impresa possono attribuire un valore aggiunto all'offerta altrimenti non riscontrabile.

Nel caso specifico, l'attribuzione di un punteggio minimo in base alle esperienze pregresse in materia di riscossione delle tariffe appariva lesiva della concorrenza, perché rischiava di determinare un iniquo vantaggio a favore delle imprese di maggiori dimensioni e operanti da più tempo sul mercato.

Lo stesso principio è stato applicato nella delibera n. 261 del 17 marzo 2020 (relativa ad una procedura negoziata per l'affidamento di servizi di addetto alla verifica di titoli di viaggio e della sicurezza), nella quale è stato censurato il criterio premiante di valutazione dell'offerta connesso al fatturato non attenendo né all'organizzazione dell'operatore economico né alle qualifiche e all'esperienza del personale effettivamente utilizzato nell'appalto.

**MISURE: Il Dirigente dovrà prestare la massima attenzione nella definizione dei criteri di valutazione nella fase di progettazione della gara, sia al processo di valutazione delle offerte nella fase di selezione delle offerte, nell'ottica di prevenire gli effetti distorsivi, avendo cura di motivare, anche con motivazione semplificate, le ragioni della scelta, mentre la nomina della commissione di gara dovrà garantire il principio della rotazione.**

#### **FOCUS 8 – ERRATA ALLOCAZIONE DEI RISCHI NELLE CONCESSIONI**

Sulla base della disciplina comunitaria, l'elemento principale che contraddistingue la concessione dal contratto d'appalto è il trasferimento al soggetto privato di rischi tradizionalmente assunti dalle amministrazioni aggiudicatrici e rientranti di norma nell'ambito di competenza di queste ultime.

Anche di recente con la delibera n. 545 del 13 luglio 2021 (conforme alla delibera n. 219 del 16 marzo 2021), l'Autorità ha ribadito come la concessione si caratterizza per il trasferimento in capo al concessionario di alcuni rischi, quali, a titolo esemplificativo, il rischio di costruzione, il rischio della domanda o il rischio operativo.

Ne consegue che la definizione dei rischi insiti nella concessione e la relativa allocazione tra soggetto pubblico e soggetto privato assume una primaria importanza ai fini della corretta qualificazione di una concessione. Tuttavia, deve osservarsi come, in diversi casi, sia stata verificata una scarsa analisi preventiva dei rischi insiti nei diversi interventi, che si può concretizzare nella predisposizione di una matrice di rischi approssimativa, o con erronei rinvii a documenti di gara del tutto inconferenti, e nella presenza negli atti contrattuali di clausole che hanno l'effetto di limitare le conseguenze negative derivanti dal verificarsi di rischi, determinando di fatto il mancato trasferimento del rischio al soggetto privato.

È stato rilevato come mediante un accordo transattivo si sia proceduto a rivedere radicalmente il progetto, con la sostituzione del parcheggio interrato con uno a raso e la correlata riduzione dell'investimento; ne è conseguita la revisione del PEF, l'aumento del canone dovuto al Comune concedente ma anche della durata della concessione e una rilevante riduzione dei costi per la concessionaria.

La variante progettuale non è stata determinata da alcuna delle circostanze prevista dalla norma, bensì da una diversa valutazione dell'interesse pubblico da parte del Comune concessionario, fattispecie che avrebbe più richiesto un recesso per motivi di pubblico interesse.

Al riguardo, l'Autorità ha concluso innanzitutto che il procedimento per la valutazione dell'interesse pubblico per la proposta per la realizzazione e gestione del parcheggio presentata dal promotore non è stato svolto con il necessario approfondimento, tenuto conto della rivalutazione successiva, effettuata pur in assenza di motivi sopravvenuti. Inoltre, del tutto inadeguata si è rivelata la verifica su possibili margini di extra redditività per il partner privato, dovuti alla eccessiva durata dell'affidamento.

Pertanto, l'Autorità ha sollecitato la stazione appaltante a rivalutare il nuovo assetto della concessione, al fine di escludere ogni ridimensionamento del rischio a carico del concessionario.

Con la delibera n. 174 del 17 febbraio 2021, l'Autorità si è, poi, occupata di una concessione relativa all'ampliamento di un cimitero comunale nonché della sua gestione.

Nel corso dell'esecuzione il concedente ha affidato in via diretta altri interventi non previsti nell'originario contratto, consistenti nello sgombero delle aree da adibire a cantiere.

Sulla base di irrituali protocolli di intesa, poi confluiti in un atto aggiuntivo, concedente e concessionario si sono accordati per modificare l'originario assetto del rapporto concessorio, prevedendo lo svolgimento di attività non previste in origine (come la redazione dell'anagrafe e il catasto cimiteriale) da finanziare con somme che il Concessionario avrebbe dovuto corrispondere al Concedente, quale aggio per la gestione delle lampade votive.

L'Autorità ha evidenziato come la possibilità di compensare l'aggio contrattualmente previsto a favore del concedente con il corrispettivo spettante per la predisposizione del catasto cimiteriale e dell'aggiornamento anagrafico è idoneo ad incidere sull'allocatione dei rischi, in quanto esonera il concessionario dal versamento dell'aggio previsto in contratto, pretesamente compensato dalla realizzazione di ulteriori attività concordate direttamente tra concedente e concessionario.

**MISURE: il Dirigente qualora intende seguire una procedura di concessione o partenariato dovrà motivare il criterio di scelta, garantire la presenza di tutti i documenti necessari per verificare il rischio, escludendo ogni traslazione del cit. rischio sull'Amministrazione, con idonee condizioni o clausole negoziali e monitoraggio costante del contratto.**

#### **FOCUS 9 – INADEGUATA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI NELL’AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI**

In aderenza a quanto stabilito dalle direttive comunitarie, al fine di evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, le stazioni appaltanti sono chiamate ad adottare misure adeguate per prevenire, individuare e porre rimedio in modo efficace a conflitti di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Il conflitto di interessi si verifica quando l'incaricato di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi, che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione, interviene nello svolgimento della stessa potendone influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato.

Un caso del genere è quello esaminato nella delibera n. 712 del 27 ottobre 2021, ove la situazione di conflitto di interessi riguardava il responsabile dell'ufficio tecnico di un piccolo comune ed era correlata all'iscrizione nell'elenco dei professionisti, al quale l'ente attingeva per individuare gli affidatari di servizi di ingegneria di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, di parenti del funzionario.

È emerso, infatti che, la soluzione individuata dalla stazione appaltante per far fronte al conflitto di interesse, consistita nel disporre, per la singola procedura di aggiudicazione, che fosse un funzionario diverso dal responsabile dell'ufficio tecnico ad adottare i relativi atti, lasciava intatta in capo al responsabile medesimo la prerogativa di consentire/pianificare - proprio attraverso l'assegnazione dell'incarico di RUP ad un sostituto - l'invito del proprio congiunto ad una procedura di aggiudicazione piuttosto che ad un'altra, per possibili ragioni convenienza personale.

**MISURE: già indicate nel PTPCT e in apposite direttive.**

**Si richiamano espressamente gli allegati 5, 6, 7, 8 e 9 del PNA 2022, quale ausilio del RUP nelle procedure per la verifica del rispetto della disciplina e delle misure di prevenzione, con obbligo per I DIRIGENTI di riportare nell'aggiornamento della mappatura del corrente anno 2023 il loro recepimento con l'indicazione delle modalità.**

**SI RINVIA ESPRESSAMENTE ALLE MISURE DEL PNA 2023 AGGIORNAMENTO 2022, PUNTO 4. ESEMPLIFICAZIONE DI RISCHI CORRUTTIVI E DI MISURE DI CONTENIMENTO ALLA LUCE DEL NUOVO QUADRO NORMATIVO: I DIRIGENTI DOVRANNI INDICARE LE SPECIFICHE MISURE ADOTTATE.**

#### **ANTIRICICLAGGIO**

L'art. 10, *Pubbliche amministrazioni*, [del d.lgs. n. 231/2007, Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione](#), dispone al comma 1, «Le disposizioni di cui al presente articolo si applicano agli uffici delle Pubbliche amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure: a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione; b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici; c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati», rilevando nei successivi commi: «4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere

*fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette. 5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1° dicembre 2009, n. 178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo. 6. L'inosservanza delle norme di cui alla presente disposizione assume rilievo ai fini dell'articolo 21, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».*

#### LA DISCIPLINA DI RIFERIMENTO:

*Direttiva 91/308/CEE del Consiglio, del 10 giugno 1991, «relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività illecite»*

*Decreto legislativo n. 231/2007, «Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione» (c.d. decreto antiriciclaggio)*

*Legge. 15 dicembre 2014 n. 186, «Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio»*

*Legge 18 giugno 2015, n. 95, «Ratifica ed esecuzione dell'Accordo tra il Governo della Repubblica italiana e il Governo degli Stati Uniti d'America finalizzato a migliorare la compliance fiscale internazionale e ad applicare la normativa F.A.T.C.A.»*

*Decreto MI 25 settembre 2015, «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione»*

*Legge delega n. 170 del 2016, «Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione europea - Legge di delegazione europea 2015»*

*D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, «Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006»*

*UIF - Provvedimento 23 aprile 2018, «Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni»*

Direttiva (UE) 2018/843 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 «relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE»

Direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2018 «sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale»

Regolamento Delegato (UE) 2019/758 della Commissione del 31 gennaio 2019 che integra la direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda «le norme tecniche di regolamentazione per l'azione minima e il tipo di misure supplementari che gli enti creditizi e gli istituti finanziari devono intraprendere per mitigare il rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in taluni paesi terzi».

Il Consiglio di Stato, Sezione Consultiva per gli Atti Normativi. Adunanza di Sezione del 23 novembre 2021. NUMERO AFFARE 00252/2021. Numero 01835/2021 e data 06/12/2021 Spedizione, è intervenuto sullo Schema di decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico, recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla TITOLARITÀ EFFETTIVA di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di *trust* produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al *trust*.

L'ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PUNTO 5.2.) evidenzia..., quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

L'Amministrazione ritiene che l'incarico di “gestore” venga affidato al un Dirigente nell'ottica della diversificazione e integrazione dei presidi di legalità, estendendo ad altra figura di vertice le competenze in materia di legalità e integrità, in un'ottica di far emergere le situazioni di frode e corruzione, secondo le indicazioni comunitarie, riportate nella circolare MEF del Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9, [Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza \(PNRR\) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR](#).

Il “gestore” delle informazioni rilevanti ai fini delle valutazioni delle “operazioni sospette” (SOS), di cui al Decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 “*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*”, nonchè con riferimento agli adempimenti di cui al provvedimento dell'Unità di informazione finanziaria per l'Italia «[Provvedimento 23 aprile 2018, Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni](#)» (G.U. n.269 del 19 novembre 2018), viene individuato nel Dirigente del I Settore Affari Generali dott. Luigi De Ciuceis: figura vicaria del RPCT in caso di impedimento o assenza.

Il gestore delle operazioni sospette provvederà ad informare tempestivamente il RPCT dell'attività posta in essere.

Una misura di prevenzione, in adesione con altre esperienze positive rientra nel potere di inserire nelle norme speciali regolatrici della gara “*doveri dichiarativi*” in capo agli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalla legge che si rivelino “*strumentali*” al corretto svolgimento della procedura e, in particolare, delle decisioni in ordine all’esclusione, alla selezione e all’aggiudicazione: fra questi rientra, senz’altro, l’obbligo di comunicazione del c.d. *titolare effettivo* (si rinvia per un suo inquadramento normativo all’art. 21, *Comunicazione e accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva di persone giuridiche e trust*, del d.lgs. n. 231/2007) in quanto coesistente alla verifica dei requisiti di ordine generale di cui all’art. 80 del Codice dei contratti pubblici (Cfr. MEF decreto 11 marzo 2022, n. 55. [Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust](#)).

L’esigenza di una verifica e acquisizione della dichiarazione sulla conoscenza della persona fisica per conto della quale è realizzata un’operazione o un’attività, ovvero, nel caso di un soggetto giuridico, la persona o le persone fisiche che possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari risulta funzionale alla verifica della presenza o meno di situazione di conflitto di interessi: una verifica eventuale sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, dei dipendenti dell’Ente, volta per volta coinvolti nel procedimento in relazione alle rispettive competenze.

La dichiarazione sul *titolare effettivo* dovrà essere richiesta, a cura del Dirigente, con riferimento dei seguenti ambiti:

- Appalti di opere, forniture di beni e servizi, superiori alla soglia comunitaria o altro valore definito dalla legge o atti di regolamentazione;
- Concessioni di servizi e partenariati pubblico/privati superiori alla soglia comunitaria o atti di regolamentazione;
- Concessioni amministrative di beni patrimoniali indisponibili e beni demaniali;
- Concessioni d’uso di beni immobili;
- Erogazione di finanziamento, di un contributo, o di vantaggi economici di qualunque genere ad Enti ed Imprese;
- Autorizzazioni commerciali per medie e grandi strutture di vendita;
- Convenzioni urbanistiche e permessi convenzionati;
- Sottoscrizione atti, negozi, contratti, convenzioni o eventuali richieste da parte di fondi o trust.
- In ogni altro caso, definito dal RPCT o dai Dirigenti;
- In tutte gli interventi finanziati con risorse PNRR.

#### **MISURE – E TRASPARENZA ULTERIORI/E - APPROFONDIMENTO SPECIALE: AREA TEMATICA “GOVERNO DEL TERRITORIO”**

L’area “*Governo del territorio*”, è una nuova area di approfondimento che attiene ai processi che regolano la tutela, l’uso e la trasformazione del territorio, nei settori dell’URBANISTICA E DELL’EDILIZIA.

Il [PNA 2016](#) dedica una serie articolata di “*indicatori di rischio*” e possibili “*misure*”, ripartendo in sei distinte aree di intervento, con sezioni per argomento.

Si segue la ripartizione per argomento seguita dal PNA 2016.

## **1. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE**

### 1.1. “VARIANTI SPECIFICHE”

Misure: corretta definizione delle utilità connesse alle varianti specifiche, indicando puntualmente e in chiaro le regioni di interesse pubblico (onere motivazionale, ex art. 3 della legge n. 241/1990) che hanno portato alle decisioni, anche con riferimento all'accoglimento o meno delle osservazioni dei privati.

La motivazione della scelta deve dare conto delle ragioni:

- a. sia sotto il profilo dello sviluppo territoriale;
- b. sia sotto il profilo della sua consistenza economica.

### 1.2. “ADOZIONE DEL PIANO”:

**Chiarezza degli obiettivi, linguaggio comprensibile e semplificazione informativa sono elementi basi di ogni fase.**

#### 1.2.1. *“Fase di redazione del piano”*

Misure: adozione di linee guida preliminari di indirizzo; adeguate motivazione in caso di incarichi esterni all'amministrazione, soprattutto in presenza di professionalità interne e procedura comparativa aperta, con analisi dettagliata dei costi; verifica dell'impossibilità di convenzionarsi con amministrazioni contigue e interdisciplinarietà del gruppo di lavoro (presenza di competenze diversificate, ambientali, paesaggistiche e giuridiche); accertamento di assenza di incompatibilità e/o conflitto di interessi (tale verifica deve essere preliminare e documentata dall'interessato con apposita dichiarazione scritta); forme adeguate di pubblicità (sia a livello informatico *on line* che cartaceo, con comunicazioni rivolte alla cittadinanza, manifesti e/o avvisi) e coinvolgimento di tutti i portatori di interesse (**assemblee pubbliche e/o di quartiere/frazione**) per assicurare la più ampia partecipazione (presentazione di proposte, contributi, osservazioni) sin dai primi documenti, anche con riferimento alla realizzazione di servizi pubblici essenziali.

#### 1.2.2. *“Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni”*

Misure: sono collegate alla trasparenza, **anche con ulteriori forme di pubblicità**, avendo cura di **attestare l'avvenuta pubblicità negli atti del procedimento** (ovvero, all'interno del testo redazionale dei provvedimenti, nelle cd. “*premessa*”, del tipo “*accertato l'avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line dal ... al ... dei documenti ..., come risulta dall'attestazione del responsabile del procedimento prot. n. ... depositato presso ...*”).

#### 1.2.3. *“Fase di approvazione del piano”*

Misure: adeguata motivazione istruttoria, sotto il profilo tecnico (responsabile del procedimento), dell'accoglimento/non accoglimento delle osservazioni, con una scheda illustrativa dei benefici ottenuti dal privato.

In caso di mancato adeguamento/accoglimento delle proposte tecniche degli uffici di istruttoria, l'organo elettivo deve motivare le ragioni (sotto il profilo tecnico) del mancato adeguamento.

In ogni caso, indicare i termini finali di conclusione del procedimento, anche qualora competa l'approvazione finale ad un organo superiore; in questo caso, verificare - da parte dell'ufficio - l'istruttoria supplementare, rispetto a quelle effettuata dagli uffici: l'eventuale discostamento non giustificato e/o contraddittorio e/o una carente istruttoria può essere un indicatore di anomalia.

## **2. PROCESSI DI PIANIFICAZIONE ATTUATIVA**

### **2.1. PIANI ATTUATIVI D'INIZIATIVA PRIVATA**

Misure:

- a. corretta istruttoria, che analizzi tutti i profili dell'intervento **con la compilazione di una scheda con l'indicazione di ogni parametro di riferimento**, ad es. identificazione cartografica prima e dopo l'intervento, gli effetti sulla viabilità interna ed esterna al piano, i collegamenti con le strade principali, le attrezzature pubbliche e spazi a parcheggio, le opere di urbanizzazione primaria e secondaria;
- b. **cronoprogramma degli incontri con tutti i soggetti coinvolti a vario titolo** (sia in fase preliminare, che nel corso dell'istruttoria, sarebbe anche opportuno che di tali incontri rimanesse traccia scritta, con un riassunto delle attività, osservazioni, indicazioni avvenute alla presenza dei vari interlocutori, la cd. rendicontazione) oltre all'acquisizione di una dichiarazione dell'assenza di conflitti di interessi;
- c. stesura di "*linee guida*" interne, su proposta del Responsabile dell'Ufficio, oggetto di pubblicazione;
- d. costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare;
- e. presentazione di un "*programma economico – finanziario*" relativo, sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, ai fini di verificare l'attendibilità dei dati e la solidità/affidabilità dei proponenti (quali ad es. il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale);
- f. verifica della titolarità della rappresentanza (acquisizione dei titoli di proprietà, deleghe).

### **2.2. CONVENZIONE URBANISTICA**

#### **2.2.1. "Calcolo degli oneri"**

Misure: sono collegate all'esigenza di stabilire modalità di calcolo certe, aggiornate e adeguatamente pubblicizzate *on line* nei siti istituzionali della amministrazioni coinvolte, **con l'inserimento nella convenzione sottoscritta delle "tabelle di calcolo", con l'attestazione del responsabile dell'ufficio comunale della loro**

**correttezza**; l'assegnazione della mansione di calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica o quanto meno una verifica a campione da documentare.

Il pagamento potrà avvenire al rilascio del titolo o secondo quando stabilito dalla convenzione urbanistica.

#### 2.2.2. "Individuazione delle opere di urbanizzazione"

Misure:

- a. corretta determinazione del valore e dell'utilità per l'Amministrazione (attività che deve trovare apporto istruttorio di tutti i soggetti interni interessati; ovvero, di coloro che avranno in carico le opere realizzate sotto il profilo della loro manutenzione/gestione);
- b. previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c. calcolo del valore delle opere da scomputare, utilizzando i prezzari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'Amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe;
- d. realizzazione delle opere in aderenza alle previsioni del Codice dei contratti (ex d.lgs. n. 50/2016), con relativo progetto di fattibilità tecnica ed economica, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse (con monitoraggio e *report* dell'attività di vigilanza sull'esecuzione, possibilmente da rendere *on line*, nel rispetto della disciplina sulla tutela dei dati personali);
- e. definire termini certi di realizzazione, e penali/risoluzione in caso di ritardo/inadempimento;
- f. previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, con possibilità di riduzione in relazione allo stato di avanzamento lavori.

#### 2.2.3. "Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria"

Misure: individuazione di un soggetto responsabile della corretta definizione delle aree da cedere sotto i profili segnalati, il quale - una volta accertato il corretto dimensionamento - provveda a relazionare dettagliatamente su:

- a. estensione e valore dell'aree, dimostrando l'attività svolta e i parametri di riferimento;
- b. rappresentazione cartografica e destinazione delle aree, con verifica delle proprietà e di eventuali trascrizioni pregiudizievoli per l'Amministrazione (ad es. ipoteche), specie in presenza di procedure espropriative;
- c. definizione delle garanzie per il corretto adempimento, anche in relazione ad eventuali oneri di bonifica e ai costi notarili degli atti, compresi gli obblighi di trascrizione;
- d. termine finale per la sottoscrizione del contratto di cessione e azioni a tutela dell'adempimento (ex art. 2932 c.c.).

Descrizione precisa degli oneri e/o obbligazioni assunti/e dagli esecutori; tale impegno deve essere assunto direttamente dai sottoscrittori e che graveranno, in tutto o in parte proporzionale, sugli aventi causa a qualsiasi titolo degli originari obbligati, i quali, pertanto, saranno tenuti all'adempimento degli obblighi stessi nei confronti del Comune, onere da trascrivere nelle convenzioni urbanistiche e negli atti di trasferimento, con apposita clausola contrattuale.

L'operatore economico, ovvero la ditta lottizzante, ovvero il titolare della convenzione, dovrà obbligarsi *“per sé e per gli altri aventi causa a qualsiasi titolo”* ad effettuare la cessione gratuita al Comune di tutte le aree e delle relative opere di urbanizzazione primaria, ed eventualmente secondaria, stabilite nel testo della convenzione entro un termine certo: termine che potrà essere ancorato dall'approvazione del collaudo di tutte le opere.

La cessione gratuita non potrà essere oggetto di retrocessione, anche qualora il Comune successivamente abbia cambiato destinazione urbanistica (da valutare caso per caso).

Prima della stipulazione dell'atto di cessione dovrà essere consegnato all'Amministrazione (*alias* al responsabile del procedimento) i tipi di frazionamento, il certificato censuario storico ventennale inerente alle aree da cedersi gratuitamente ed i corrispondenti certificati ipotecari per la trascrizione ed iscrizione, facenti stato per tutte le ditte succedutesi nella proprietà delle aree durante l'ultimo ventennio.

#### 2.2.4. *“Monetizzazione delle aree a standard”*

Misure: sono collegate, da una parte, alla necessaria trasparenza dei criteri generali per l'individuazione dei casi con la relativa tabella di calcolo (da aggiornare annualmente), dall'altra, la verifica dell'istruttoria effettuata da parte di soggetti esterni (quale ad es. l'Agenzia delle entrate) o in forma collegiale, nonché la presentazione di una idonea garanzia (bancaria o assicurativa o deposito cauzionale) a tutela del credito (con l'esigenza di allegare la garanzia alla convenzione, verificando testualmente il contenuto della stessa, i massimali corrispondenti al valore monetizzato, **all'oggetto della copertura, alla solidità del fideiussore e alla competenza alla sottoscrizione della garanzia, oltre alla sua genuinità intrinseca**).

#### **Per le garanzie, misura valida per ogni attività del Comune, è necessario per quanto riguarda le imprese di assicurazione:**

- a. verificare sempre che l'impresa di assicurazione, se italiana, sia iscritta nell'Albo delle imprese italiane, se estera, negli elenchi annessi delle imprese di assicurazione con sede legale in un altro Stato membro ammesse ad operare in Italia in regime di stabilimento e in libertà di prestazione di servizi;
- b. verificare, per le imprese estere, la congruenza dei dati presenti sugli stampati di polizza con quelli pubblicati sul sito IVASS;
- c. verificare che l'impresa risulti abilitata al ramo assicurativo, cioè al ramo Cauzione.

Inoltre, verificare che:

1. il contenuto del contratto sia corrispondente alla garanzia richiesta;
2. il sottoscrittore possa impegnare la compagnia/istituto/banca;

3. l'autenticità del documento di rilasciato (inviare il documento alla sede centrale dell'istituto che sembra aver concesso la fideiussione, utilizzando non l'indirizzo riportato nella polizza presentata, ma l'indirizzo o il numero di fax o la Pec presente sul sito ufficiale, ed indirizzando il tutto al "*ramo cauzioni*" del soggetto fideiubente);

4. la garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'"eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

#### 2.2.5. "Contenuto indispensabile"

**È necessario precisare, in convenzione e/o accordo, con apposite clausole o condizioni:**

- a) la regolamentazione delle singole obbligazioni;
- b) proceduralizzare gli oneri delle rispettive attività funzionali pubbliche o dei privati, purché di nessuna di queste possa appropriarsi uno degli enti stipulanti;
- c) definire i compiti e le attività del privato, con adeguate garanzie finanziarie e patrimoniali;
- d) dare certezza ai termini di conclusione dell'attività e/o dell'opera, con applicazione di penali certe/automatiche in caso di ritardo e/o inadempimento;
- e) individuare modalità di raffreddamento del contenzioso;
- f) identificazione del soggetto che impegna l'Amministrazione, con riferimento al decreto di nomina o all'incarico o alla delega;
- g) forma scritta *ad validitatem* per la stipula;
- h) l'applicazione delle norme del codice civile in materia di obbligazioni e contratti, in quanto compatibili;
- i) la devoluzione al giudice amministrativo delle controversie in materia di formazione, conclusione ed esecuzione degli accordi;
- j) trascrizione degli atti.

#### 2.3. ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE

Indispensabile inserire in convenzione il fatto di non rilasciare agibilità/abitabilità in assenza di collaudi di tutte le opere, ovvero di collaudi parziali, compresa la cessione delle stesse all'Amministrazione, impedendo sostanzialmente che le opere rimangano incompiute, con conseguenti oneri a carico del Comune: presentazione di idonea garanzia del valore pari alle opere da realizzare, valore che deve essere indicizzato in funzione dei tempi di realizzazione e dello stato di avanzamento lavori.

I tempi di esecuzione sono fondamentali e devono trovare la loro composizione nel cronoprogramma approvato dal Comune e descritto e/o richiamato - espressamente - nella convenzione; eventuali proroghe possono giustificarsi per forza maggiore, a seguito di documentata richiesta.

In ogni caso, il mancato rispetto dei termini di esecuzione devono essere sanzionati con apposite clausole (non di stile) da inserire nella convenzione, con la connessa integrazione della garanzia, se necessario.

Le opere devono avere il requisito della “*funzionalità*”, non rispetto al singolo edificio ma al complesso dell'intervento di trasformazione urbana, salvo il caso di lotti funzionali precedentemente individuati (quindi, già previsti in origine al fine di assicurare sempre i servizi primari e le aree pubbliche).

L'individuazione dell'esecutore (la cd. scelta dell'appaltatore delle opere da eseguire) deve seguire una procedura trasparente, con l'accertamento dei requisiti (qualificazione) previsti dalla legge (cfr. d.lgs. 50/2016, artt. 1, comma 2, lettera e) e 36, commi 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, comma 2 *bis*, del Testo Unico sull'edilizia), oltre ad una costante vigilanza con personale qualificato.

Misure ulteriori sono:

- a. comunicazione delle imprese utilizzate dal titolare della convenzione, indipendentemente dagli obblighi previsti dalla legge (di adottare procedure pubbliche);
- b. verifica documentata del cronoprogramma dei lavori (con il contraddittorio delle parti, ma anche a campione, con possibilità di formulare direttive e poteri sostitutivi in caso di inerzia);
- c. individuazione del collaudatore, con oneri a carico del privato, con modalità che garantiscano l'imparzialità e l'assenza di conflitti di interesse (acquisizione di una rosa di nomi segnalati degli ordini, evitando - in questo modo - di verificare che il collaudatore sia effettivamente iscritto all'ordine).

Le medesime cautele, i rischi e le misure indicate in questo ambito, segnala il PNA 2016, possono essere traslate anche nei “*permessi di costruire convenzionati*”, introdotti nell'Ordinamento dal decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (cd. “*Sblocca Italia*”).

### **3. IL PROCESSO ATTINENTE AL RILASCIO O AL CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI EDILIZI**

Risulta evidente che un ruolo centrale assume l'istruttoria, dalla quale deve emergere la correttezza dell'analisi dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche poste alla base del provvedimento: una carente motivazione, una contraddittorietà tra “*premesse*” e “*dispositivo*”, un'insufficiente dimostrazione dei requisiti di legge, si rileva quale “*indice*” di una potenziale condotta corruttiva, un esercizio della funzione deviato (sviamento del potere) al perseguimento di un interesse particolare (quello del privato) rispetto all'interesse generale pubblico.

#### **3.1. “ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA”**

Misure: verifica dell'assenza di conflitto di interessi in capo all'istruttore e/o sottoscrittore; adempimento dei doveri previsti nei codici di comportamento (ex d.p.r. n. 62/2013); verifica, a cura del responsabile dell'Ufficio (Dirigente o P.O.) delle dichiarazioni annuali (ad es. di incompatibilità, di inconfiribilità); attivare un sistema di rotazione degli affidamenti istruttori.

#### **3.2. “RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI”**

Misure: controllo documentato delle richieste reiterate di integrazione documentali non previste o oltre i termini di legge; **verifica di tutti i procedimenti definiti oltre i termini di conclusione e segnalazione obbligatoria al RPCT.**

Il PNA 2016 tiene a precisare che sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Occorre rammentare che sono stati ritenuti illegittimi gli atti e/o provvedimenti (sfavorevoli agli interessi dei privati):

- a. privi di adeguata motivazione e/o non supportati da adeguata motivazione;
- b. quelli che hanno determinato un ingiustificato arresto procedimentale, rinviando *sine die* il doveroso esercizio della funzione amministrativa;
- c. quelli che, violando i principi di imparzialità e buon andamento, interpongono un ingiustificato ritardo nell'espletamento delle attività svolte, per rispondere alle istanze legittimamente proposte dal privato, arrecandogli un pregiudizio.

### 3.3. "CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE"

Misure sono quelle di natura generale:

- a. trasparenza delle modalità e delle tabelle di calcolo, della rateizzazione e della sanzione;
- b. adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo;
- c. rotazione delle istruttorie;
- d. assegnazione delle mansioni di calcolo a soggetti diversi da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia, in mancanza verifica a campione documentata;
- e. realizzazione di un sistema di verifica di *report* ove si possa riscontrare eventuali scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario;
- f. **verifiche a campione sulle modalità di calcolo da comunicare al RPCT.**

**Il Responsabile dell'Ufficio, alias il Dirigente, provvederà a scadenza annuale ad aggiornare tutte le tabelle riferiti agli oneri e al costo costruzione, ai diritti di segreteria, salvo un diverso termine previsto da fonte primaria, ovvero sottoponendo al Consiglio comunale gli atti da adottare.**

### 3.4. "CONTROLLO DEI TITOLI RILASCIATI"

Una misura generale di verifica è quella rivolta su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

Altro elemento indispensabile di controllo è la verifica del rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche e delle eventuali segnalazioni di attività abusiva, evitando ritardi o sovrapposizioni.

#### **4. VIGILANZA**

La vigilanza costituisce un processo complesso volto:

- a. all'individuazione degli illeciti edilizi;
- b. all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio;
- c. alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Ogni segnalazione di abuso, al di là dell'attività di accertamento, deve essere oggetto di un procedimento istruttorio che si deve concludere con una manifestazione di volontà, non necessariamente di tipo repressivo, ma comunque idonea a fornire al segnalante l'assicurazione di un'attività valutativa in grado di rispondere alle sollecitazioni del privato anche solo con una sommaria motivazione del mancato utilizzo dei poteri sanzionatori per l'assenza di violazioni.

Anche se in genere non sussiste un obbligo di provvedere, su di un'istanza intesa a sollecitare l'esercizio dei poteri di autotutela (essendo tali poteri connotati da un'ampia discrezionalità sull'*an* della relativa attività provvedimentale), deve, tuttavia, ritenersi che l'obbligo di provvedere sussista nel caso in cui l'istante non abbia inteso provocare la rimozione d'ufficio di una concessione (caso di specie, in sanatoria), ma abbia piuttosto voluto stimolare l'adozione dei doverosi provvedimenti sanzionatori, per i casi in cui la domanda (di condono) debba ritenersi dolosamente infedele.

Il PNA 2016, intende altresì porre l'attenzione anche su quelle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato: tali interventi devono essere, comunque, controllati con misure rapportate alla dimensione e complessità del lavoro, dovendo documentare tale genere di controllo a cura del Responsabile dell'Ufficio.

La vigilanza è ritenuta un'attività basilare ed essenziale, con la creazione di un "*catalogo*" di misure appropriate:

- a. separazione tra coloro che istruiscono il procedimento e coloro che effettuano il controllo;
- b. monitoraggio dei rapporti tra istruttori, professionisti, i direttori dei lavori (verifica documentale delle autorizzazioni di prestazioni *extra - lavoro* e dell'assenza di conflitto di interessi);
- c. forme collegiali per l'esercizio di attività di vigilanza e congrua motivazione degli atti adottati (specie, in presenza dell'impossibilità di abbattimento delle opere abusive);

- d. definizione chiara dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi, realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
- e. verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo;
- f. istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;
- g. pubblicazione sul sito istituzionale di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza;
- h. monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali;
- i. accertamento dell'esecuzione delle ordinanze di demolizione, dando atto che in caso di inerzia si dovrà provvedere d'ufficio, compresa l'acquisizione del bene.

SI RICHIAMANO ESPRESSAMENTE LE DIRETTIVE:

- VARIANTI URBANISTICHE, ANCHE LE PROPOSTE DEVONO ESSERE RESE PUBBLICHE (EX ART. 39 DEL D.LGS. 33/2013 (28 DICEMBRE 2021, PROT. N. 55734).
- DIRETTIVA DI SERVIZIO SULLA DETERMINAZIONE DEGLI ONERI CONCESSORI. MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA INTEGRATIVA DEL PTPCT (PROT.0038939 DEL 20/09/2021).

### **MISURE PNRR**

Va premesso, secondo le indicazioni del PNRR che i soggetti destinatari di risorse sono responsabili di una serie di attività, controlli e monitoraggi al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi, pena l'avvio di procedure di recupero e restituzione delle risorse indebitamente utilizzate (ad es. in casi di frode o doppio finanziamento pubblico)<sup>20</sup>.

La disciplina del PNRR consente, altresì, di effettuare la programmazione degli interventi con un regime agevolato: *«al fine di promuovere la massima partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza o del Piano nazionale per gli investimenti complementari destinate*

---

20 Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 2, ove si stabilisce che *«I cofinanziamenti dovranno essere dichiarati in sede di presentazione della proposta progettuale ed indicati in sede di approvazione del progetto per poi essere tracciati nei successivi atti amministrativo/contabili di progetto. L'importo del co-finanziamento, quindi, sarà definito in sede di indicazione del costo di progetto ammesso in quota parte sulle risorse del PNRR e in quota parte su altre fonti. L'indicazione della ripartizione pro-quota su più fonti di finanziamento della spesa sostenuta si ritiene necessaria in sede di rendicontazione e può essere dimostrata con l'indicazione della copertura finanziaria pro-quota negli atti amministrativo/contabili a supporto dei mandati di pagamento e con la produzione di idonea documentazione (es. atti/provvedimenti di riconduzione, relazioni etc.)»*.

*alla realizzazione di opere pubbliche, le procedure di affidamento dell'attività di progettazione richiesta dai predetti bandi possono essere espletate anche in mancanza di una specifica previsione nei documenti di programmazione di cui all'articolo 21 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50», ex art. 6 bis, Disposizioni in materia di progettazione delle opere pubbliche, del D.L. 6 novembre 2021, n. 152, Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose, esigendo una particolare attenzione nelle modalità di inserimento degli interventi o affidamenti (cfr. art., 52, Modifiche al decreto-legge 18 aprile 2019, n. 32 e prime misure di riduzione delle stazioni appaltanti, del D.L. n. 77/2021, fino al 31 dicembre 2023, e l'art. 10, Norme in materia di procedure di affidamento di lavori, del D.L. n. 176/2022), con riferimento ai presidi anticorruzione e alla necessaria pubblicazione nell'apposita sotto sez. di Amministrazione Trasparente.*

*Su questo ultimo aspetto il DECRETO 16 gennaio 2018, n. 14, Regolamento recante procedure e schemi-tipo per la redazione e la pubblicazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi e dei relativi elenchi annuali e aggiornamenti annuali, all'articolo 5, Modalità di redazione, approvazione, aggiornamento e modifica del programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale. Obblighi informativi e di pubblicità, comma 8 dispone «Nei casi in cui le amministrazioni non provvedano alla redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori, ne danno comunicazione sul profilo del committente nella sezione «Amministrazione trasparente» di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e sui corrispondenti siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del codice».*

L'Italia è beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del NGEU:

A. il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF, dal 2021 al 2026, con risorse pari a 672,5 miliardi di euro, di cui 312,5 miliardi sono sovvenzioni e 360 miliardi prestiti a tassi agevolati) enuncia le sei grandi aree di intervento (pilastri), sui quali i PNRR si dovranno focalizzare: transizione verde, trasformazione digitale, crescita intelligente, sostenibile e inclusiva, coesione sociale e territoriale, salute e resilienza economica, sociale e istituzionale, politiche per le nuove generazioni, l'infanzia e i giovani;

B. il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU, concepito in un'ottica di breve termine, 2021 – 2022, nella fase iniziale di rilancio).

Il dispositivo RRF richiede agli Stati membri di presentare un pacchetto di riforme investimenti: il PNRR è la risposta a questo richiamo di utilità, innovazione e progresso.

In dipendenza di ciò, il PNRR (anno di conclusione 2026) si articola:

#### A. RIFORME:

1. orizzontali (o di contesto, d'interesse trasversale a tutte le Missioni del Piano, consistenti in innovazioni strutturali dell'ordinamento, idonee a migliorare l'equità, l'efficienza e la competitività e, con esse, il clima economico delle P.A.): Pubblica Amministrazione e giustizia;

2. abilitanti (ovvero, gli interventi funzionali a garantire l'attuazione del Piano e in generale a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati): semplificazione e concorrenza;
3. settoriali, contenute all'interno delle singole Missioni (trattano di innovazioni normative relative a specifici ambiti di intervento o attività economiche, destinate a introdurre regimi regolatori e procedurali più efficienti nei rispettivi ambiti settoriali, quali ad esempio, le procedure per l'approvazione di progetti su fonti rinnovabili, la normativa di sicurezza per l'utilizzo dell'idrogeno);
4. altre riforme di accompagnamento (tra le quali devono includersi gli interventi programmati dal Governo per la razionalizzazione e l'equità del sistema fiscale e per l'estensione e il potenziamento del sistema di ammortizzatori sociali).

B. MISSIONI (ripartite in sedici componenti, ossia la ripartizione dettagliata della singola macro missione, articolate in linea con i sei Pilastri del Regolamento RRF), fasi di attuazione, monitoraggio e valutazione d'impatto economico:

1. digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
2. rivoluzione verde e transizione ecologica (vedi, *European Green Deal* che intende rendere l'Europa il primo continente a impatto climatico zero entro il 2050 e ridurre le emissioni di gas a effetto serra del 55 per cento rispetto allo scenario del 1990 entro il 2030);
3. infrastrutture per una mobilità sostenibile;
4. istruzione e ricerca;
5. inclusione e coesione;
6. salute.

L'erogazione dei finanziamenti è subordinata all'adozione di riforme nonché al raggiungimento di milestone e target, che definiscono rispettivamente le fasi amministrative e procedurali da definire anche mediante legislazione nazionale o regolamentare (milestone) e i risultati attesi all'esito degli investimenti (target).

Ne consegue che le procedure di rendicontazione e di controllo risultano indissolubilmente legate allo stesso Regolamento EU, istitutivo del *Recovery and Resilience Facility*, e l'Amministrazione è chiamata ad uniformarsi e a garantire il risultato.

Il PNA 2022 prevede, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, che va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto.

I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "*destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico*".

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi*

*di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

A fronte dei citati profili di inquadramento, lo Stato, tramite le proprie articolazioni ministeriali, ha disposto una serie di attività a carico dei destinatari dei fondi, con di misure specifiche (vedi, ad es. la circolare 30, prot. 212865 del 11 agosto 2022 – U del Mef con allegate *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* che illustrano più nel dettaglio tutti i citati flussi procedurali, con incluse modalità di verifica (del 100% della documentazione) e *report* periodici, avendo cura di prescrivere a carico delle Amministrazione/Soggetti destinatarie/I di risorse misure di PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, da inserire nel PIAO, sez. Rischio corruttivo – trasparenza, ovvero nel PTPCT.

Il PNA 2022 ha definito, altresì, una serie di profili di seguito elencati (in sede di recepimento), con SPECIFICHE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, referite:

- alla separazione delle funzioni e l'individuazione dei responsabili (RUP) per intervento e/o risorsa assegnata;
- a meccanismi di rotazione del personale;
- al rilascio di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitto di interessi e di situazioni di incompatibilità da parte del personale esterno e interno che opera nelle aree più a rischio individuate e, in particolare, da parte dei membri delle commissioni di valutazione nei casi in cui è prevista la nomina di un comitato di valutazione delle proposte progettuali/candidature (come ad esempio negli Avvisi Pubblici), del personale appartenente alla struttura competente per lo svolgimento dei controlli nonché di quella competente per l'effettuazione dei pagamenti;
- all'istituzione di un registro ove vengono raccolte tutte le dichiarazioni sul conflitto di interessi, tale “REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE” contenente tutte le dichiarazioni di assenza e/o presenza di situazioni di conflitto di interessi per incarichi individuali, consulenziali o in commissioni di concorso o di gara (il registro consente una completa, corretta e tempestiva tracciatura dei conflitti di interesse agevolando le attività di vigilanza e controllo);
- a misure/meccanismi che garantiscono pubblicità e massima trasparenza (ad es. obbligo di pubblicazione di inviti/bandi/contratti/incarichi), con l'adozione di una apposita sez. in “*Amministrazione Trasparente*”, riferita “*Attuazione Misure PNRR*”;
- procedure di *Whistleblowing* per la segnalazione degli illeciti e presunti comportamenti fraudolenti da parte dei dipendenti (già presente in altre misure);
- politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale (ad es. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - codice di comportamento delle singole amministrazioni – patto di integrità, aspetti già presenti in altre misure);
- divieto di *pantouflage* o *revolving doors* per le cd. incompatibilità successive, ossia il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei suddetti poteri autoritativi o negoziali (aspetti già presenti in altre misure);

- attività di vigilanza da parte del dirigente/posizioni organizzative sul rispetto delle regole previste dal codice di comportamento e, in particolare, delle regole in materia di conflitto di interessi, incompatibilità e cumulo d'impieghi da parte del personale assegnato al suo ufficio, con controlli a campione;
- controlli sulla regolarità amministrativa, contabile e del controllo di gestione (rendicontazione sistema ReGiS, vedi, [Circolare MEF del 21 giugno 2022, n. 27](#), *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR*, [Circolare 11 agosto 2022, n. 30](#), *Circolare sulle procedure di controllo e rendicontazione delle misure PNRR*), con la tracciatura di ogni pagamento (la richiesta di conti correnti dedicati e una particolare codifica contabile);
- monitoraggio delle misure adottate, in armonia con i compiti dello Stato (controlli e di *audit*) sull'attuazione degli interventi che fanno parte di una Missione o Componente del PNRR.

Fatto riferimento che lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR: in particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, **è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici.**

Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa l'obbligo per gli operatori economici di comunicare:

- i dati del titolare effettivo;
- posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo di assenza di conflitto di interessi.

**SI RIPORTANO LE MISURE SPECIFICHE DEL PNRR RILEVANDO CHE ALCUNE MISURE SONO GIÀ PREVISTE NEI DOCUMENTI RIFERITI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA (in parte già previste con atto di G.C. n. 187/2022).**

Si prende atto dell'istituita, nell'ambito della Segreteria, CABINA DI REGIA presieduta dal Sindaco e composta dall'ufficio di staff, dagli assessori e dai dirigenti. Il Sindaco può chiedere l'assistenza giuridica del Segretario generale.

La CABINA DI REGIA, in attuazione del Documento Unico di programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP/PIAO, nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. n. 80/2021 e smi e all'art. 31 *bis* del d.l. n. 152/2021 e smi.

La cabina di regia si riunisce anche a seguito della ricezione dei *report* del controllo strategico.

Le decisioni della Cabina di regia sono trasmesse agli uffici interessati e al Segretario Generale.

Si prende atto dell'istituto L'UFFICIO DEL PNRR (UP) a cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

L'UP è composto dal DIRIGENTE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, o da un suo delegato, DAL DIRIGENTE COMPETENTE IN BASE ALL'AZIONE PROGETTUALE o da un suo delegato, e dal RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) dell'azione progettuale.

L'UP è convocato dal dirigente del servizio finanziario.

Il dirigente competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termini di otto giorni dalla comunicazione di tali atti.

Al fine della corretta gestione contabile, le direzioni competenti titolari delle azioni progettuali PNRR hanno cura di trasmettere tempestivamente all'UP, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronogrammi e/o quadri economici di spesa.

L'UP si riunisce a cadenza periodica almeno semestrale, a seguito di convocazione da parte del Dirigente del servizio finanziario.

L'UP può anche essere convocato su richiesta del dirigente competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.

Ai fini del controllo e monitoraggio dell'attuazione degli interventi del PNRR è istituito il SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT*.

Esso costituisce un tavolo di raccordo tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione di cui agli art. 147 e seguenti del d.lgs. 267/2000 e l'organo di revisione contabile.

Il controllo di gestione rientra nella competenza del Dirigente Finanziario (II Settore).

Nell'ambito dei controlli di gestione rientra il controllo gestionale interno, c.d. autocontrollo, intendendo per tale il controllo ordinario che ogni dirigente o RUP di servizio deve svolgere periodicamente per la corretta esecuzione dei procedimenti eseguiti.

Sono fatte salve le competenze che la legge assegna all'organo di revisione contabile ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. c) del d.lgs. 267 del 2000.

Il SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* è coordinato dal Segretario generale il quale, nell'ambito delle verifiche di regolarità amministrativo-contabile degli atti di gestione del PNRR, si avvale anche dell'organo di revisione contabile per quanto riguarda specificatamente gli aspetti di vigilanza sulla completezza della documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti fiscali da parte delle strutture di gestione.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR, secondo le modalità definite in adesione alle indicazioni ministeriali, in coerenza con le disposizioni del d.l. 77 del 2021 e smi e con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR, di cui all'art. 6 del d.l. n. 77 del 2021 e smi.

I dirigenti, in particolare, avranno cura di assicurare la tempestività dei pagamenti, i controlli sulla documentazione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

Per tutti gli interventi PNRR, il dirigente dell'ufficio titolare e il RUP trasmettono al SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* il cronoprogramma dettagliato e le eventuali successive modifiche e una scheda riepilogativa contenente i target e le milestone del progetto.

Compete al RUP, o suo delegato, dell'intervento PNRR implementare l'accesso alla piattaforma digitale predisposta dal MEF per la rendicontazione degli interventi PNRR, dovendo in sede di controlli semestrali, trasmettere al SERVIZIO DI *INTERNAL AUDIT* l'attestazione dell'avvenuto aggiornamento della banca dati BDAP-MOP, allegando alla stessa l'acquisizione delle videate (*print screen*) di riferimento, rientra nella competenza l'implementazione di eventuali altre banche dati o piattaforme riferite ai finanziamenti PNRR.

Il controllo di gestione è implementato per tutti gli interventi PNRR.

Le risultanze del controllo di gestione sono trasmesse all'unità organizzativa preposta al controllo strategico, la quale fornisce le risultanze delle elaborazioni effettuate nei termini previsti dal richiamato regolamento anche alla CABINA DI REGIA.

I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere comunicati tempestivamente al dirigente e al RUP, con le eventuali indicazioni operative per rendere conforme l'attività alla legge e agli obiettivi indicati dall'Autorità centrale titolare dell'intervento.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente PIAO (SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CORRUZIONE E TRASPARENZA) vigente, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "*Contratti ed appalti pubblici*".

Tutti i documenti e le dichiarazioni riferite all'assenza del conflitto di interessi, anche nella fase di esecuzione, dovranno essere inserite nel REGISTRO DEL CONFLITTO DI INTERESSI, presso e a cura dell'Ufficio Contratti: tale attività deve essere svolta per tutte le procedure e per tutti i soggetti: dirigenti, RUP, Commissari di gara, progettista, direttore lavori, incaricati, consulenti, collaboratori, soggetti esterni con contratto o incarico.

L'attività di acquisizione delle dichiarazioni sull'assenza del conflitto di interessi è di competenza del RUP, compresa l'implementazione del registro del conflitto di interessi, in mancanza di designazione rimane in capo al dirigente.

Con riferimento alle azioni previste per l'attuazione degli interventi PNRR, i dirigenti interessati producono un *report* a cadenza mensile sullo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e di quelli ulteriori introdotti nel PIAO (SEZ. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA CORRUZIONE E TRASPARENZA).

Il Segretario generale RPCT potrà adottare uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di *governance* di cui alle presenti LINEE GUIDA, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici, potendo disporre di specifici atti di organizzazione del personale.

Il Dirigente assegnatario delle risorse PNRR è il responsabile dei risultati e degli obiettivi di progetto, avendo cura di nominare con apposito atto formale i RUP, in mancanza di nomina assume tutte le competenze, anche di natura istruttoria;

Il RUP (responsabile del procedimento) è il soggetto competente all'inserimento, rendicontazione, tempi di attuazione, monitoraggio delle risorse con riferimento alle piattaforme *on line* dei singoli finanziamenti (vedi, REGIS), compresa l'implementazione della sez. di "*Amministrazione Trasparente*" sotto sez. riferita "*Attuazione Misure PNRR*", in mancanza di nomina formale il Responsabile degli adempimenti è il Dirigente destinatario o assegnatario di risorse PNRR.

La tempestività dei pagamenti, ex Decreto Legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, *Attuazione della direttiva 2000/35/CE relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali*, e i termini dei procedimenti devono essere assicurati con apposita dichiarazione in sede di monitoraggio a cura dei dirigenti, assicurando la tracciabilità.

Dovranno essere costantemente, da parte dei Dirigenti/Posizioni Organizzative, **MONITORATI I DATI:**

- sui contratti pubblici;
- sui pagamenti del personale;
- sui consulenti e collaboratori;
- sugli interventi di emergenza.

Il dirigente – responsabile della transizione digitale avrà cura di individuare tempestivamente all'interno del sito *web* istituzionale una sezione, denominata "*Attuazione Misure PNRR*", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, ad ognuna delle quali riservare una specifica sottosezione con

indicazione della missione, componente di riferimento e investimento, potendo collegare mediante link eventuali dati pubblicati in altre piattaforme (vedi, REGIS - MEF).

Vanno pubblicati nella sezione “Attuazione Misure PNRR”, per ognuna delle sotto-sezioni, gli atti legislativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l’attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.).
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell’atto, con il *link* ipertestuale al documento.
- c) la data di pubblicazione.
- d) la data di entrata in vigore.
- e) l’oggetto.
- f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, e altri documenti attinenti) con il *link* ipertestuale al documento;
- g) le eventuali note informative e stato di attuazione degli interventi, comprese gli elenchi dei provvedimenti adottati.

In ogni attività dovrà essere garantita l’individuazione del Titolare Effettivo e le Misure anticiclaggio (oggetto di verifica a campione).

L’articolo 9 del decreto legge 31 maggio 2021 n. 77, convertito con modificazioni dalla legge 29 luglio 2021, n. 108 stabilisce che:

- Comma 3 «*Gli atti, i contratti ed i provvedimenti di spesa adottati dalle Amministrazioni per l’attuazione degli interventi del PNRR sono sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile*»: vedi sopra;
- Comma 4 «*Le amministrazioni di cui al comma 1 assicurano la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l’utilizzo delle risorse del PNRR secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell’economia e delle finanze. Conservano tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa su supporti informatici adeguati e li rendono disponibili per le attività di controllo e di audit*»: attività di competenza dei dirigenti destinatari delle risorse.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall’art. 53, comma 16 *ter*, del d.lgs. n. 165/2001: l’esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

#### **RESTA INTESO CHE SONO POSTI A CARICO DEI DIRIGENTI E DEI RUP PER SINGOLO INTERVENTO PNRR:**

- dare piena attuazione ai progetti nel rispetto del cronoprogramma, indicando negli atti, provvedimenti, contratti la Missione, Componente, Investimento, CUP, CIG, Amministrazione Centrale di riferimento, avendo cura, nel caso di progetti finanziati anche da diverse fonti, non risulti violato il principio del divieto del doppio finanziamento;

- provvede, prima dell'aggiudicazione dell'appalto, al controllo formale della documentazione e della regolarità della gara, comprese le dichiarazioni sul conflitto di interesse e del titolare effettivo, nonché la verifica al fine di garantire quanto sancito dall'art. 47 del D.L. n. 77/2022 in tema di parità di genere e politiche per i giovani (nei termini indicati dalla norma, cfr. l'rispetto, nell'ambito delle procedure di affidamento, dei principi trasversali previsti dal [Regolamento n. 241/2021](#)).
- predisporre e trasmettere una relazione almeno trimestrale sull'andamento dei progetti e sul monitoraggio degli obiettivi, anche con riferimento alla rendicontazione e al cronoprogramma, al RPCT e alla Giunta comunale (a scadenza semestrale il RPCT effettuerà un monitoraggio sulle misure);
- garantire dichiarazione che tutte le spese concorrono al rispetto del principio trasversale DNSH (*Do No Significant Harm*) secondo le indicazioni della [Circolare MEF del 30 dicembre 2021, n. 32](#), *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Guida operativa per il rispetto del principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)*, con verifica sostanziale (al 100%) del rispetto delle condizionalità PNRR, del principio DNSH e dei principi trasversali;
- provvede, nella fase di esecuzione del contratto d'appalto, alla verifica del rispetto da parte del soggetto appaltatore, in concomitanza con la consegna dello stato di avanzamento dei lavori, del cronoprogramma, della tempistica, e della corrispondenza di quanto eseguito alle condizionalità, al principio del DNSH e trasversali, alla tracciabilità dei pagamenti e al rispetto dei termini sui pagamenti, al caricamento dei dati nella piattaforma (ReGiS o in quelle previste dalla fonte di finanziamento);
- la comunicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti;
- individuare che i soggetti attuatori rispettino le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e quelle inserite nei protocolli di legalità, compresi i subappaltatori, compresa la dichiarazione sul titolare effettivo e sull'assenza di questi di conflitto di interessi;
- assicurare l'obbligo di conservazione e archiviazione della documentazione di progetto, anche in formato elettronico aperto. Tali documenti, utili alla verifica dell'attuazione dei progetti, dovranno essere sempre nella piena e immediata disponibilità dell'Amministrazione centrale stessa, della Ragioneria Generale dello Stato (Servizio centrale per il PNRR, Unità di missione e Unità di *audit*), della Commissione europea, dell'OLAF, della Corte dei Conti europea (ECA), della Procura europea (EPPO) e delle competenti Autorità giudiziarie nazionali, anche al fine di permettere il pieno svolgimento delle fasi di monitoraggio, verifica e controllo (la documentazione può essere accessibile mediante accesso civico generalizzato);
- l'acquisizione del CIG - CUP per ogni opera, intervento, gara, con obbligo di inserimento in ogni atto, contratto, affidamento (anche di natura contabile, pagamento, mandati, fatture, liquidazioni, contabilità): il Cup (e il Cig laddove previsto) va obbligatoriamente riportato in tutti i documenti giustificativi di spesa e di pagamento (al fine di garantire la tracciabilità delle operazioni cofinanziate con fondi del PNRR e la corretta perimetrazione contabile in entrata ed in uscita in coerenza al [DM 11.10.2021](#)<sup>21</sup>;
- assicurare l'obbligo di tracciabilità delle operazioni e la tenuta di apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR a cura del dirigente finanziario;

---

21 Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 1, dove si chiarisce che «è pertanto necessario inserire i riferimenti, CUP e CIG, in tutti gli atti amministrativi a partire dagli atti di gara, al contratto, alle fatture di riferimento e agli atti di pagamento (mandato/bonifico ecc). Con riferimento ai pagamenti, in linea generale si suggerisce di verificare la possibilità operativa/informatica di indicare il CUP (e il CIG laddove previsto) anche in un campo note della disposizione di pagamento specificando la quota parte del pagamento riferita al progetto. Nel caso di emissione di mandati cumulativi e verificata l'impossibilità di indicare il CUP, al fine di assolvere all'obbligo della tracciabilità della spesa a valere delle risorse del PNRR)».

- assicurare i controlli amministrativi e contabili (vedi, [Circolare Mef del 26 luglio 2022, n. 29](#), *Circolare delle procedure finanziarie PNRR*, e art. 9, *Attuazione degli interventi del PNRR*, del D.L. n. 77/2021), nonché sulle spese (escludendo voci di costo impropri), sulle fatturazioni (che rechino il dettaglio dell'intervento), sui monitoraggi, sulle comunicazioni, sul titolare effettivo<sup>22</sup>.

#### **UN ALLEGATO 6) AL PIAO È RIFERITO ALLE MISURE AGGIUNTIVE SOLO PER GLI INTERVENTI PNRR.**

Le misure sopra indicate saranno oggetto di monitoraggio periodico, in occasione del monitoraggio delle altre misure del PIAO, sez. Rischi corruttivi e trasparenza, rilevando che il monitoraggio previsto dalle Autorità di controllo (vedi, indicazioni MEF) e la rendicontazione nelle piattaforme seguono le scadenze ivi richiamate.

#### **LINK PNRR PRESENTE NEL SITO:**

<https://servizionline.comune.legnago.vr.it/c023044/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/318>

#### **SEGNALAZIONI - COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (RPCT)**

Ogni Dirigente/Responsabile di Area (E.Q.) dovrà tempestivamente segnalare e motivare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- a. numero (compresa singola elencazione) dei procedimenti che non hanno rispettato gli *standard* procedurali;
- b. tutti i provvedimenti adottati oltre i termini previsti dalla legge e/o espressi e/o da regolamenti e/o atti, anche con la percentuale al totale dei procedimenti di riferimento;
- c. gli atti/provvedimenti/incarichi/gara/affidamenti/contributi/procedimenti annullati e/o revocati e/o rimossi, anche d'ufficio;
- d. gli affidamenti e/o incarichi prorogati e/o rinnovati di qualsiasi natura e specie o valore;
- e. la mancata rotazione degli affidamenti e/o incarichi di qualsiasi natura e specie o valore;
- f. gli affidamenti d'urgenza e le varianti (negoziali), ovvero modifiche negoziali (contratti, convenzione, concessioni, incarichi, accordi e similari), ovvero progettuali;
- g. la mancata riscossione di somme, diritti, oneri, sanzioni, costo costruzione, oneri urbanizzazione, canoni, locazioni, entrate e similari per prescrizione;
- h. la presenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
- i. i procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico;

---

<sup>22</sup> Cfr. ARCONET - FAQ PNRR 5, dove, con riferimento agli enti territoriali, si chiarisce che «*in contabilità finanziaria, come previsto dal paragrafo 10 del Manuale delle procedure finanziarie degli interventi del PNRR, allegato alla circolare della RGS n. 29 del 2022, garantiscono la prevista perimetrazione con l'accensione di appositi capitoli all'interno del piano esecutivo di gestione o del bilancio finanziario gestionale al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico e integrano la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento e CUP. L'obbligo di perimetrazione si ritiene assolto anche con l'utilizzo delle articolazioni delle unità elementari del piano esecutivo di gestione e del bilancio finanziario gestionale*».

- j. la mancata riscossione delle penali e/o sanzioni;
- k. ogni comunicazione inerente all'avvio di un procedimento penale, erariale, disciplinare a proprio carico o dei propri dipendenti;
- l. i *report* previsti dagli interventi PNRR, nonché la relazione almeno trimestrale sull'andamento dei progetti e sul monitoraggio degli obiettivi e cronoprogramma, anche in relazione alla rendicontazione;
- m. il mancato rispetto dei termini di pagamento;
- n. in tutti procedimenti, quelli di gara e negli affidamenti del PNRR, la verifica - a campione - sulle dichiarazioni del titolare effettivo e dell'assenza di conflitto di interessi (anche da parte del RUP);
- o. gli esiti dei controlli a campione, obbligatori o su segnalazione in materia di *pantouflage*.

## **RIFERIMENTI DI CHIUSURA E PUBBLICITÀ**

Le “*measure*” prevedono obblighi informativi al RPCT.

Le “*measure*” previste all'interno della sott sez. Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, comprese quelle della Mappatura, costituiscono obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'Amministrazione.

LE MISURE INDIVIDUATE HANNO TENUTO CONTO DEI SEGUENTI REQUISITI:

- Adeguatezza rispetto al rischio individuato;
- Capacità di neutralizzare i fattori abilitanti;
- Sostenibilità economica ed organizzativa;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- Sezioni del PIAO;
- Gradualità rispetto al livello di esposizione al rischio.

Nella finale stesura si sono verificati gli ausili informativi di cui allegato 1 del PNA 2022 (c.d. *Check list*).

LA SOTTO SEZ. DEL PIAO *RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2025 – 2026 – 2027*:

- tenuto conto l'art. 7 del DM 132/ **va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale a cura del Dirigente del I Settore** (pubblicato in formato aperto, ad esempio HTML o PDF/A, sul sito istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente*, sotto-sezione di primo livello *Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*. A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di primo livello *Disposizioni generali*);
- viene inviata a tutti i dipendenti del Comune e illustrato agli stessi mediante incontri formativi a cura del RPCT e dei Dirigenti;

inviato al Presidente del Consiglio comunale per la presentazione in Consiglio comunale (nella prima seduta utile dopo la sua adozione), a cura del RPCT;

- comunicata a tutti i soggetti affidatari di lavori, servizi e forniture del Comune a cura dei Dirigenti (da riportare negli atti negoziali o di affidamento);  
comunicato alle OO.SS.AA., nonché ai c.d. *stakeholder* mediante avviso da pubblicare all'Albo pretorio a cura del Dirigente del I Settore

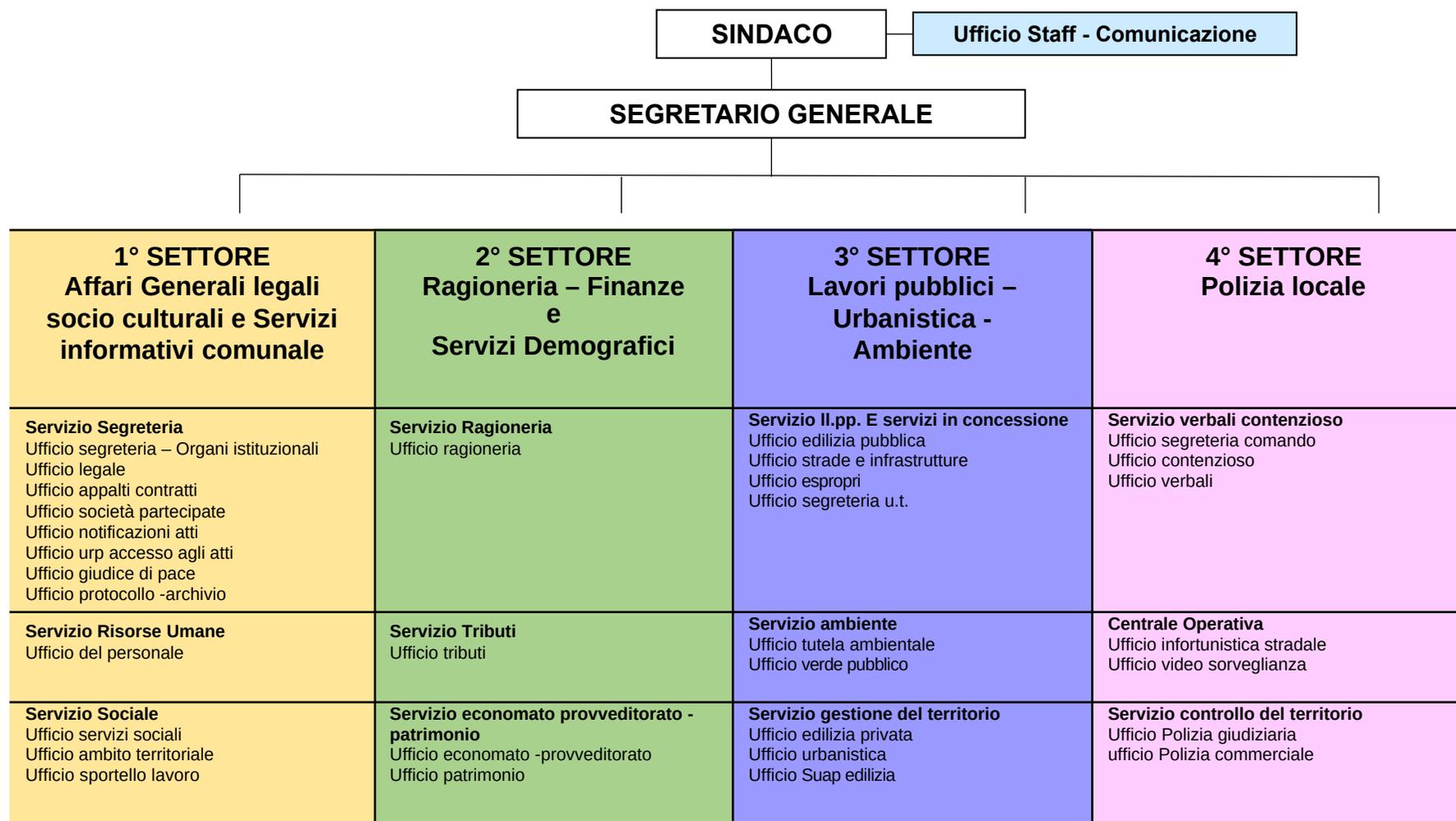
**SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE  
UMANO**

## Sottosezione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Le persone sono l'elemento centrale e fondante dell'amministrazione su cui puntare per avviare le politiche finalizzate alla creazione di valore pubblico, puntando ad una reingegnerizzazione dei processi organizzativi e ad un contestuale cambiamento della struttura organizzativa in un'ottica di crescita continua del personale.

La struttura organizzativa del Comune è articolata, secondo quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 30/11/2021, in Settori, Servizi e Uffici. Si rimanda al suddetto regolamento per una specifica declaratoria dell'articolazione della struttura organizzativa e diversi livelli di responsabilità presenti nell'ente. Con deliberazione n. 180 del 17/12/2024 la Giunta comunale ha ridefinito, in armonia con le scelte strategiche dell'amministrazione, la macrostruttura organizzativa dell'ente, individuando i Settori e i Servizi quali articolazioni organizzative di massimo livello per funzioni omogenee di intervento cui ricondurre la responsabilità complessiva di attuazione degli obiettivi politico-amministrativi dell'ente; Il Comune di Legnago attualmente è così organizzato:

**MACRO STRUTTURA IN VIGORE DAL 01/01/2025**



<b>Servizio Cultura sport pubblica istruzione</b> Ufficio cultura – biblioteca- politiche giovanili Ufficio scuola Ufficio manifestazioni e sport	<b>Servizi demografici</b> Ufficio stato civile Ufficio anagrafe Ufficio elettorale Ufficio Polizia Mortuaria	<b>Servizio commercio</b> Ufficio attività economiche Ufficio Suap commercio	<b>Servizio sicurezza del territorio</b> Ufficio polizia amministrativa Ufficio edilizia e tutela ambientale
<b>Servizi informativi e Innovazione tecnologica</b> Ufficio sistemi informativi comunali		<b>Servizio di protezione civile</b>	
<b>Servizi informativi e Innovazione tecnologica</b> Ufficio sistemi informatici comunali			

Nell'ambito del complessivo organico del Comune di Legnago al 01/01/2025 il numero di posti dirigenziali è di n. 4 di cui n. 1 vacante; n. 1 vacante ma indisponibile e n. 2 coperti.

L'attuale assetto organizzativo dell'area delle Elevate qualificazione da ultimo aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 25/10/2022 è il seguente:

#### COMPOSIZIONE AREA DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI IN VIGORE DAL 01/11/2022

<b>1° SETTORE</b> <b>Affari Generali legali</b> <b>socio culturali e</b> <b>Servizi informativi</b> <b>comunale</b>	<b>2° SETTORE</b> <b>Ragioneria – Finanze e</b> <b>Servizi Demografici</b>	<b>3° SETTORE</b> <b>Lavori pubblici –</b> <b>Urbanistica –</b> <b>Ambiente</b>	<b>4° SETTORE</b> <b>Polizia locale</b>
<b>Area Segreteria – Personale</b> Ufficio del Personale Ufficio segreteria – Organi istituzionali Ufficio notificazioni atti – centralino Ufficio urp accesso agli atti Ufficio giudice di pace Ufficio protocollo -archivio	<b>Servizio Ragioneria</b> Ufficio ragioneria	<b>Servizio Il.pp. E servizi in concessione</b> Ufficio edilizia pubblica Ufficio strade e infrastrutture Ufficio progettazioni Ufficio Espropri Ufficio Ecologia ambiente	
<b>Area cultura – sociale – sport – politiche</b>	<b>Servizio Tributi</b>		

<b>giovanili</b> ufficio cultura Ufficio Scuola Ufficio assistenza Biblioteca Museo Ufficio Manifestazioni Ufficio Sport ufficio gare e appalti Ufficio legale Ufficio società partecipate (parte amministrativa)	Ufficio tributi		
	<b>Area demografici</b> Ufficio stato civile Ufficio anagrafe Ufficio elettorale Ufficio Polizia Mortuaria		

Di seguito si riporta la dimensione del personale dipendente al 01/01/2025 suddivisa per profili e settore di appartenenza in base alla definizione della macrostruttura dell'Ente

### Personale a tempo indeterminato

PROFILO PROFESSIONALE	area	1 SETTORE	2 SETTORE	3 SETTORE	4 SETTORE	TOTALE VANCANTI INDISPONIBILI	TOTALE POSTI COPERTI
DIRIGENTE			1		Vacante indisponibile	1	1
OPERATORE	esecutore	1	2				3
ESECUTORE	Esecutore esperto	3	1				4
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Esecutore esperto	1	2	1			4
COLLABORATORE TECNICO	Esecutore						

	esperto						
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	14	10	4			28
ISTRUTTORE CONTABILE	Istruttori		2				2
ISTRUTTORE INFORMatico	Istruttori	1					1
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori			7			7
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori				14		14
ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	Funzionari				3		3
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Funzionari	7	6	1	1		14
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Funzionari		Vacante indisponibile			1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	Funzionari		1				1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari			6			6
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari			Vacante indisponibile		1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMatico	Funzionari	1					1
ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	5					5
ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA INFORMatico	Funzionari	1					1
<b>TOTALE PERSONALE AL 01/01/2025</b>		<b>34</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>95</b>

**Personale a tempo determinato**

<b>PROFILO professionale</b>	<b>AREA</b>	<b>Sindaco</b>	<b>1 SETTORE</b>	<b>2 SETTOR E</b>	<b>3 SETTORE</b>	<b>4 SETTORE</b>	<b>TOTALE</b>
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 SETTORE 3°	DIR				1		1
STAFF SINDACO EX ART. 90	ISTRUTTORI	1					1
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO AL 01/01/2025</b>		<b>1</b>			<b>1</b>		<b>2</b>

## Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il quadro normativo del lavoro a distanza (che comprende più forme di esecuzione del lavoro svincolate dalla sede di lavoro) ha subito notevoli mutamenti nel corso del tempo, anche a seguito a seguito dell'emergenza Covid-19, spingendo il legislatore ad intervenire in varie occasioni al fine di regolare la materia.

Tale modalità di svolgimento dell'attività lavorativa è stata introdotta all'interno della Pubblica Amministrazione dalla **legge n. 124 del 2015**, la quale all'art. 14 dispone che "le pubbliche amministrazioni debbano prevedere nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa". Con la **Direttiva n. 3/2017** della Presidenza del Consiglio dei Ministri, contenente le linee guida per la nuova organizzazione del lavoro finalizzata a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, è stata ufficialmente avviata la stagione del lavoro a distanza nella Pubblica Amministrazione.

La disciplina del lavoro agile (che rappresenta una delle forme di lavoro a distanza) è avvenuta ad opera della **legge n. 81/2017** e s. m. i., che, agli artt. 18 e seguenti, definisce vari aspetti dell'istituto: forma, recesso, trattamento, formazione, potere di controllo e disciplinare da parte del datore di lavoro, sicurezza sul lavoro.

Il 30.11.2021, anche alla luce del miglioramento della situazione emergenziale, sono state definite dal Dipartimento della Funzione Pubblica le linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni.

Nel **Contratto Collettivo triennio 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022**, al Titolo VI, è stato disciplinato l'istituto del Lavoro a distanza, per consentire ai dipendenti, attraverso l'uso delle tecnologie, di lavorare in tempi e spazi diversi rispetto a quelli nei quali sono abitualmente inseriti. Sono state previste le seguenti due tipologie di lavoro a distanza:

- il lavoro agile (art. 63 e ss) senza vincoli di tempo e spazi e con forme di organizzazione per fasi, cicli ed obiettivi;
- il lavoro da remoto (art. 68 e ss) con vincoli di tempo e spazi.

Nello stesso Titolo VI, l'art. 70 del CCNL ha previsto la disapplicazione dell'istituto del telelavoro, così come disciplinato dall'art. 1 del CCNL del 14.09.2000. L'art.5, comma 6, di tale CCNL, ha stabilito che sono oggetto di confronto con i soggetti sindacali di cui al successivo art. 7 *"i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi"*.

Durante la fase emergenziale, con circolare organizzativa Dirigenziale prot. 54314 del 17.12.2021, veniva disciplinato il lavoro agile c.d. smartworking per il personale non dirigenziale del Comune di Legnago. Tale disciplina era strettamente correlata alla necessità di far fronte all'emergenza pandemica legata al covid-19.

Superata la fase emergenziale relativa al Covid-19 (dichiarata conclusa dall'Organizzazione mondiale della sanità in data 5 maggio 2023), alla luce della normativa sopra richiamata, nonché di quanto previsto dal DL. 80/2021 (convertito, con modif. dalla L.113/2021), dal DM 175/2022, dal Decreto n. 132/2022 del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché da ultimo dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione in data 29 dicembre 2023 lo strumento del lavoro agile deve essere inteso dall'Amministrazione come volano di flessibilità orientato alla produttività ed alle esigenze dei lavoratori.

Vi è quindi la necessità di ricondurre il lavoro agile entro progetti chiari e coordinati, ancorandolo ad obiettivi precisi e al monitoraggio dei risultati, fermo restando che tale modalità potrà essere attivata solo per processi e attività di lavoro previamente individuati dal Comune di Legnago, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

È evidente, infatti, che l'accesso a tale modalità di lavoro non può in nessun caso pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi resi all'amministrazione a favore degli utenti.

Premesso quindi che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è quella svolta in presenza, nel rispetto alla disciplina regolamentare dell'Ente (Reg. approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 10.12.2024).

I dipendenti del Comune di Legnago possono richiedere l'attivazione del lavoro agile qualora sussistano le seguenti condizioni minime:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati;
- l'attività in modalità agile è compatibile con le esigenze organizzative e gestionali di servizio della propria struttura;
- sia nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione, nei limiti della disponibilità, la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;

- garantire il mantenimento di un livello quali-quantitativo di prestazione e di risultati non inferiore a quello che sarebbe stato garantito presso la sede dell'Amministrazione.

Non rientrano nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza sul territorio;
- personale assegnato a servizi che richiedono presenza per controllo accessi;
- messo notificatore;
- personale in turno;
- personale impegnato in lavori che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'attivazione delle modalità di lavoro agile avviene su base volontaria in virtù delle richieste di adesione inoltrate dal singolo dipendente al proprio dirigente o suo delegato ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale.

### **L'esperienza del lavoro agile nel Comune di Legnago**

Nel periodo pandemico l'attivazione del lavoro agile è stata effettuata con le modalità semplificate previste dalla normativa emergenziale. Nella tabella sottostante sono rappresentati il numero di dipendenti (divisi per sesso) che hanno richiesto il lavoro agile nel PERIODO 2021 – 2024.

	<b>Anno 2021</b>	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
MASCHI	3	-		
FEMMINE	14	7	1	1
TOTALE	17	7	1	1

## Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

### Rappresentazione della consistenza di personale a tempo indeterminato al 01/01/2025

PROFILO PROFESSIONALE	area	1 SETTORE	2 SETTORE	3 SETTORE	4 SETTORE	TOTALE VACANTI INDISPONIBILI	TOTALE POSTI COPERTI
DIRIGENTE			1		Vacante indisponibile	1	1
OPERATORE	esecutore	1	2				3
ESECUTORE	Esecutore esperto	3	1				4
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	Esecutore esperto	1	2	1			4
COLLABORATORE TECNICO	Esecutore esperto						
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Istruttori	14	10	4			28
ISTRUTTORE CONTABILE	Istruttori		2				2
ISTRUTTORE INFORMATICO	Istruttori	1					1
ISTRUTTORE TECNICO	Istruttori			7			7
AGENTE DI POLIZIA LOCALE	Istruttori				14		14
ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA	Funzionari				3		3

ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Funzionari	7	6	1	1		14
STRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	Funzionari		Vacante indisponibile			1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	Funzionari		1				1
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari			6			6
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Funzionari			Vacante indisponibile		1	
ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	Funzionari	1					1
ASSISTENTE SOCIALE	Funzionari	5					5
ISTRUTTORE DIRETTIVO ARCHIVISTA INFORMATICO	Funzionari	1					1
<b>TOTALE PERSONALE AL 01/01/2025</b>		<b>34</b>	<b>24</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>3</b>	<b>95</b>

**Rappresentazione della consistenza di personale a tempo determinato al 01/01/2025**

<b>PROFILO professionale</b>	<b>AREA</b>	<b>Sindaco</b>	<b>1 SETTORE</b>	<b>2 SETTORE</b>	<b>3 SETTORE</b>	<b>4 SETTORE</b>	<b>TOTALE</b>
DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110	DIR				1		1
STAFF SINDACO EX ART. 90	ISTRUTTORI	1					1
<b>TOTALE PERSONALE A TEMPO DETERMINATO</b>		<b>1</b>			<b>1</b>		<b>2</b>

## **Programmazione risorse umane**

Attuale consistenza di personale Il Comune di Legnago, come dettagliato nell'allegata "Tabella dipendenti presenti al 01/01/2025", ha complessivamente 98 dipendenti. Il Piano Triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025 - 2027 viene redatto tenendo conto delle cessazioni prevedibili, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni in merito alle scelte strategiche, con l'attenzione a garantire la sostenibilità della relativa spesa e, a tale scopo, è costantemente monitorato.

### **Contesto normativo di riferimento Normativa Generale**

- art. 39, comma 1, della Legge 27/12/1997 n. 449 e successive modifiche ed integrazioni, il quale prevede che: "Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle Amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno del personale";
- art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il quale ribadisce che: "Gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale";
- art. 6 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 il quale stabilisce che: allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter dello stesso decreto;
- art. 33 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 che stabilisce l'obbligo per le pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenza di personale;
- art. 28 comma 1-bis del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito, con modificazioni, dalla L. 10/08/2023 n. 112, relativo alla riserva dei posti a favore, tra l'altro, dei dirigenti assunti a tempo determinato.

### **Normativa in materia di facoltà assunzionali**

- il testo dell'art. 33 del D.L. 34/2019 (cd decreto crescita) come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160 e, successivamente, dall'art. 17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, prevede che a decorrere dal 1° gennaio 2020, i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non

superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

- il D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 **convertito nella legge 58/2019**, che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- la successiva circolare 13/05/2020 pubblicata sulla G.U. 11/09/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- l'art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", vale a dire il triennio 2011-2013;
- l'art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- il parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario;

Nella redazione del Piano Triennale dei fabbisogni di personale si prende atto che:

- il Comune di Legnago ha rispettato il principio del "contenimento della spesa per il lavoro flessibile" in relazione a quanto previsto dall'**art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010** convertito dalla L.122/2010, così come modificato dall'art. 11, comma 4-bis del D.L. 90/2014 convertito dalla L. 114/2014, disposizioni che costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano gli enti locali ed il cui mancato rispetto costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. La spesa di cui trattasi risulta conforme al vincolo suindicato come di seguito rappresentato:

TETTO MASSIMO SPESA ANNO 2009	€ 124.442		
STANZIAMENTO BILANCIO	2025	2026	2026

	16.603,00	16.603,00	16.603,00
--	-----------	-----------	-----------

- **non ha rilevato situazioni di eccedenza di personale**, in base all'art. 33, commi 1 e 2 del D.Lgs. 165/2001, a seguito della ricognizione annuale effettuata con il coinvolgimento dei Dirigenti di Settore;
- **ha rispettato tutti i vincoli di finanza pubblica** ed i relativi adempimenti come comunicato dal Dirigente del 2° Settore Ragioneria e Finanze;
- ha ottemperato all'**obbligo di contenimento delle spese di personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006**, così come stabilito al comma 557-quater integrato dal comma 5-bis dell'art. 3 del D.L. 90/2014, convertito dalla Legge 114/2014, come di seguito rappresentato:

	<b>Media triennio 2011/2013</b>	<b>Previsione 2025 - assestato</b>	<b>Previsione 2026</b>	<b>Previsione 2027</b>
Spese macroaggregato 101	4.957.670,76	4.752.069,07	4.664.459,80	4.664.459,80
Spese macroaggregato 103	158.956,90			
Irap macroaggregato 102	288.692,16	307.550,00	317.410,00	317.410,00
FPV reiscrizioni esercizio succ				
Altre spese: compensi 109	6.666,37			
<b>Totale spese di personale</b>	<b>5.411.986,49</b>	<b>5.059.619,07</b>	<b>4.981.869,80</b>	<b>4.981.869,80</b>
Componenti escluse	<b>416.331,03</b>	<b>902.253,11</b>	<b>908.216,75</b>	<b>908.216,75</b>
<b>Componenti assoggettate al limite</b>	<b>4.995.655,46</b>	<b>4.157.365,96</b>	<b>4.073.653,05</b>	<b>4.073.653,05</b>

- ha approvato nella seduta del 23/12/2024 con Delibera di Consiglio Comunale n. 70, il Documento Unico di Programmazione 2025 – 2027, sezione strategica e sezione operativa che, nel capitolo Sezione Operativa, definisce le Linee di indirizzo in materia di programmazione triennale del fabbisogno del personale per il triennio 2025 - 2027 e le relative priorità, sottolineando la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale;

- ha approvato nella seduta del 23/12/2024 con Delibera di Consiglio Comunale 75 il Bilancio di Previsione del Comune di Legnago 2025 – 2027;
- ha approvato nella seduta del 27/12/2024 con Delibera di Giunta Comunale n. 198 il Piano Esecutivo di Gestione 2025 – 2027;

## Sostenibilità Finanziaria

La sostenibilità finanziaria della spesa di personale viene quindi verificata sulla base dei valori soglia indicati dal D.M. 17/03/2020. L'anno 2025 è l'anno in cui vanno a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni, venendo meno l'obbligo di incremento calmierato della tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020.

Il Comune di Legnago è collocato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto, nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra i 10.000 e 59.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27%.

Poiché la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del piano dei fabbisogni si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al rendiconto per l'anno 2023, il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2023 e media delle entrate correnti relativamente agli anni 2021-2022- 2023 è pari a 18,01% come risulta dalla tabella seguente:

	2021	2022	2023
Titolo 1	12.313.102,65	12.083.849,16	12.514.162,32
Titolo 2	5.671.088,26	5.941.505,26	7.987.520,62
Titolo 3	6.675.790,31	6.071.423,16	6.303.427,69
<b>Totale entrate correnti rendiconto</b>	<b>24.659.981,22</b>	<b>24.096.777,58</b>	<b>26.805.110,63</b>
MEDIA TRIENNIO			25.187.289,81
FCDE 2023 (ultima annualità considerata nel triennio)			1.500.495,52
<b>Media Entrate al netto FCDE</b>			<b>23.686.794,29</b>
Spese di personale consuntivo 2023			4.265.449,37

Valore soglia art. 4 < 27%	18,01%
----------------------------	--------

Pertanto si può ritenere che il rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti rispetto agli esercizi di riferimento colloca questa Amministrazione tra i comuni con un'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti bassa, di gran lunga inferiore al valore soglia fissato dall'art. 4 tab. 1 pari al 27%.

Conseguentemente il secondo comma dell'art. 4, prevede che il Comune che si colloca al di sotto del rispettivo valore soglia può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti **non superiore a tale valore soglia (27%) che, in questo caso, per il Comune di Legnago ammonta a € 6.395.434,46**

Media Entrate al netto FCDE 2021-2023	23.686.794,29
Volore soglia max tab. 1 DM	27%
<b>Spesa massima assoluta</b>	<b>6.395.434,46</b>
Spese di personale consuntivo 2023	4.265.449,37
<b>Incremento max calcolato anno 2025</b>	<b>2.129.985,09</b>

Ne consegue che **l'incremento massimo consentito per l'anno 2025 è pari a € 2.212.985,09** dato dalla differenza tra la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e la spesa massima assoluta rispetto al valore soglia pari a € 6.395.434,46.

Verificato che la spesa di personale prevista nel bilancio di previsione 2025-2027 assestato (macro-aggregato 101) ammonta a:  
anno 2025 – € 4.752.069,07  
anno 2026 – € 4.664.459,80  
anno 2027 - € 4.664.459,80

ed è quindi contenuta nei suddetti limiti, rispettando la compatibilità dell'incremento della spesa di personale con l'equilibrio di bilancio che consente pertanto di dichiarare rispettata la sostenibilità finanziaria della spesa di personale, come richiesto dalla normativa vigente richiamata in premessa.

Il costo dei rinnovi contrattuali si riflettono inevitabilmente sulle disponibilità di bilancio imponendo il monitoraggio delle assunzioni per garantire la sostenibilità finanziaria.

Per garantire l'equilibrio della gestione finanziaria e la sostenibilità della spesa di personale complessiva, il Piano del Fabbisogno viene previsto in questa fase sulla base delle cessazioni già intervenute e quelle definite per l'anno 2025, e verrà rimodulato in relazione alle cessazioni che intercorrano e alle risorse via via disponibili tenendo conto dell'impatto effettivo dell'imminente rinnovo contrattuale 2022-24 e delle previsioni relative al successivo triennio 2025-27.

Le cessazioni per pensionamento stimabili per il 2025 sono 1.

All'inizio del 2025 verranno inoltre **concluse le assunzioni già previste nel bilancio 2024** che per motivi organizzativi/di disponibilità del personale non è stato possibile completare entro la fine del 2024. Tali assunzioni sono quindi relative al completamento del fabbisogno 2024 già in essere.

### **Definizione dei Fabbisogni di personale dell'Ente**

Per effetto delle citate norme e con la necessità di garantire in maniera efficiente l'erogazione dei servizi, ed in particolare dei servizi della Polizia Locale e dei Servizi Sociali nonché la realizzazione delle opere, è naturalmente necessario procedere ad assunzioni di personale per le diverse aree di inquadramento e per le diverse strutture dell'ente. A tal fine l'Area Personale e Organizzazione ha verificato e predisposto, sentite i singoli Dirigenti di Settore, il fabbisogno di personale per gli anni 2025-2027, sulla base delle cessazioni e delle necessità espresse ed in coerenza con gli indirizzi contenuti nel DUP 2025-2027 e con gli obiettivi strategici dell'Ente, nel quadro dei vincoli assunzionali imposti dalla normativa vigente e delle risorse economiche stanziare.

E' utile ricordare che Il decreto-legge n. 202/2024 (c.d. *Milleproroghe*), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 302 del 27 dicembre 2024, non ha disposto la proroga della deroga alla disciplina ordinaria in materia di mobilità volontaria nel pubblico impiego. Tale norma, vigente negli ultimi anni, consentiva alle amministrazioni pubbliche di procedere all'indizione di concorsi pubblici senza l'obbligo preliminare di esperire le procedure di mobilità volontaria.

Pertanto, a decorrere dal 1° gennaio 2025, tornerà pienamente applicabile la disciplina prevista dall'art. 30, comma 2-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 (*breviter* TUIP), nella sua formulazione originaria.

In virtù di tale disposizione, le pubbliche amministrazioni saranno nuovamente obbligate a verificare, attraverso le procedure di mobilità volontaria, la possibilità di coprire i posti vacanti con personale già in servizio presso altre amministrazioni, prima di procedere all'indizione di nuovi concorsi pubblici.

**LA PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2025-2027 PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO**

**Anno 2025**

**PROSPETTO assunzioni previste**

<b>n.posti</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Settore</b>	<b>decorrenza</b>
<b>1</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Istruttore tecnico</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria concorsuale propria o di altro ente e/o concorso pubblico	3° Settore	<b>01/07/2025</b>
<b>3</b>	<b>Istruttori</b>	<b>Agente di Polizia Locale</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria concorsuale propria o di altro ente e/o concorso pubblico	4° Settore Polizia locale	<b>01/07/2025</b>
<b>1</b>	<b>Funzionari</b>	<b>Istruttore direttivo di vigilanza</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria concorsuale propria o di altro ente e/o concorso pubblico	4° Settore Polizia locale	<b>01/07/2025</b>
<b>1</b>	<b>Istruttore</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria concorsuale propria o di altro ente e/o concorso pubblico	2 Settore	<b>01/07/2025</b>
<b>1</b>	<b>Istruttore</b>	<b>Istruttore amministrativo</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – mobilità volontaria ex art.	1 Settore	<b>01/09/2025</b>

			30 D.Lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria concorsuale propria o di altro ente e/o concorso pubblico		
<b>3</b>	<b>Funzionari</b>	<b>Assistente sociale</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria concorsuale propria o di altro ente e/o concorso pubblico	Ambito territoriale sociale Ven_21	
<b>1</b>	<b>Funzionari</b>	<b>Assistente sociale</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 - scorrimento graduatoria concorsuale propria o di altro ente e/o concorso pubblico	1° Settore servizio assistenza	

Concorsi in corso di espletamento già previsto nella programmazione 2024/2026 le cui assunzioni si perfezioneranno nell'anno 2025

<b>n.posti</b>	<b>Area.</b>	<b>Profilo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Servizio</b>	<b>Decorrenza</b>
<b>1</b>		<b>Dirigente a tempo ind.</b>	Mobilità art. 34 - 34-bis D.Lgs. 165/2001 – scorrimento graduatoria concorsuale di altro ente	1° Settore	<b>01/04/2025</b>
<b>1</b>	<b>Esecutore esperto</b>	<b>Esecutore – part-time 60% - assunzione obbligatoria disabili ex art. 1 legge 68/1999</b>	Concorso pubblico riservato	Servizio Segreteria – ufficio messi - centralino	<b>01/04/2025</b>

#### **ANNO 2026**

<b>n.posti</b>	<b>Area</b>	<b>Profilo</b>	<b>Modalità</b>	<b>Servizio</b>	<b>Decorrenza</b>
Nessuna previsione					

## ANNO 2027

n.posti	Area	Profilo	Modalità	Servizio	Decorrenza
Nessuna previsione					

## PROSPETTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

n.posti	Area.	Profilo	Modalità	Servizio	Decorrenza
-	-	-	-	-	-

## VALORIZZAZIONE

In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D. Lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate all'interno del comune, proseguire, entro il termine fissato dal CCNL Funzioni Locali al 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree cui è ammesso il personale con profili che ancora non sono stati oggetto di progressione, in servizio e in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C del CCNL Funzioni Locali, in deroga al possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, finanziati mediante l'utilizzo delle risorse RESIDUE determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del Monte Salari dell'anno 2018. Le risorse residue ammontano a € 11.316,01.

## PROSPETTO PROGRAMMAZIONE PROGRESSIONI VERTICALI IN DEROGA TRA LE AREE

n.po sti	DA AREA	A AREA	Modalità	Servizio	Decorrenza	COSTO PROGRESSIONE
1	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	Selezione in deroga	AREA DEMOGRAFICI	01/11/2025	2.562,82
1	OPERATORI	ISTRUTTORI	Selezione in deroga	AREA SEGRETERIA	01/11/2025	2.562,82

	ESPERTI			PERSONALE		
1	ISTRUTTORI	FUNZIONARI	Selezione in deroga	AREA SOCIO CULTURALE	01/11/2025	1.978,99

## PART-TIME

A seguito richiesta prot. 49019 del 29/10/2024 del dipendente *omissis* inquadrato nell'area degli esecutori la percentuale di part-time viene ridotta al 55,55% in via definitiva con conseguente modifica del rapporto di lavoro.

## PIANO DELLA FORMAZIONE

### *Premessa- Riferimenti normativi*

### PREMESSA – RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente, per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- **D.lgs. 165/2001**, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- **artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- **La legge 6 novembre 2012, n. 190** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le

amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- **Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- **Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  1. co. 1. Le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4
  2. co 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO"** il quale dispone all'art. 37 che: "*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro"*;

- **CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17/12/2020**, in particolare il Capo II "*Formazione*", art. 51;
- **"Decreto Reclutamento"** convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- **"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili certificati, adattivi alle persone, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"** (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- **Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022** adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 23 marzo 2023**. La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del 28/11/2023** con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche;
- **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 15/01/2025**. La Direttiva esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione e individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, per migliorare la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per i dipendenti, le amministrazioni i cittadini e le imprese;

La modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche è stata di recente fortemente rinnovata dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La PA è oggi chiamata a pianificare le attività di formazione dei propri dipendenti attraverso la sezione dedicata del Piano Integrato di Attività

e Organizzazione (PIAO), in una logica di programmazione che sia perfettamente integrata nel ciclo della performance: questa cornice consente di tessere una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, in accordo con le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali, nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia.

## **PRINCIPI FONDAMENTALI ALLA BASE DELLA PROGRAMMAZIONE FORMATIVA**

La formazione del personale:

- costituisce, nella prospettiva del PIAO, una delle determinanti della creazione di valore pubblico, inteso come insieme di benefici e miglioramenti che i servizi, i programmi e le politiche pubbliche apportano alla comunità e alla società, compresi l'equità sociale, la sostenibilità ambientale e lo sviluppo economico;
- deve essere considerata come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, finalizzata ad incentivare l'innovazione e consentire di affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione;
- deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, conoscenze e abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico;
- ha un impatto fondamentale sul benessere organizzativo, promuovendo un clima lavorativo positivo e alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire ai compiti dell'amministrazione;
- deve essere intesa come indispensabile per il conseguimento degli obiettivi di trasformazione e innovazione della pubblica amministrazione, previsti dal PNRR, benché non resa obbligatoria da specifiche norme;
- deve contribuire alla consapevolezza del ruolo e delle responsabilità ricoperti da ciascun dipendente all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui opera, per far comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali.

## **FASI DEL PROCESSO FORMATIVO E SOGGETTI COINVOLTI**

Il ciclo del processo formativo è strutturato in varie fasi, presidiate dai soggetti di seguito indicati:

### **Fasi:**

1. Rilevazione analisi dei fabbisogni;
2. progettazione e metodologie di supporto;
3. erogazione e gestione;

4. monitoraggio e valutazione dei risultati;
5. aggiornamento banche dati del personale

### **Soggetti:**

**Segretario Generale:** Al Segretario Generale compete la programmazione della formazione dei dirigenti e in generale la formazione trasversale.

Inoltre compete al Segretario Generale, in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale in conformità al Piano della Prevenzione della Corruzione vigente, in materia altresì di privacy, di codice di comportamento, nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate.

**Ufficio Risorse Umane:** Gestisce in termini amministrativi, finanziari e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comuni a più Servizi. Tiene puntualmente aggiornata la banca dati della formazione, tramite rendicontazione su file excel. Monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione dei dipendenti coinvolti. Gestisce, nel rispetto della normativa vigente e in collaborazione con il Segretario Generale, la scelta dei docenti esterni, nei casi di formazione in house. Gestisce e monitora il budget.

**Dirigenti e Responsabili dell'incarico di Elevata Qualificazione:** rilevano i fabbisogni formativi e trasversali. Promuovono e facilitano la partecipazione da parte di tutto il personale di settore alla formazione continua e obbligatoria. Monitorano l'efficacia della formazione realizzata.

**Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.):** contribuisce alla definizione del piano formativo, segnalando la possibilità di interventi mirati, ai fini di diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti, volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo.

**Destinatari della Formazione:** Sono destinatari dei processi di formazione tutti i dipendenti degli enti, il personale in comando/distacco anche parziale e temporaneo, i dirigenti e Responsabili con incarico di EQ.

I Dipendenti sono i destinatari della formazione, e al tempo stesso i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale e di crescita individuale.

## **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso alle seguenti modalità di erogazione:

1. in house, mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo mediante l'affidamento a soggetti esterni esperti, che realizzano gli interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Amministrazione medesima, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi;
2. attraverso webinar;
3. in streaming;
4. facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità online gratuiti;
5. facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale a titolo oneroso organizzati da soggetti esterni all'Amministrazione. Il dipendente dovrà chiedere, al Dirigente di appartenenza, l'autorizzazione alla partecipazione, previa verifica della disponibilità delle relative risorse economiche in base alla normativa vigente;
6. mediante affiancamento e addestramento. In particolare, laddove possibile, saranno privilegiati percorsi formativi rappresentati da attività di formazione per affiancamento/addestramento svolta tra i dipendenti del Comune nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza (ad esempio per maternità), il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento. In occasione di questa fase di programmazione della formazione, che si svolge a valle dell'assegnazione del personale alle nuove strutture, la formazione per affiancamento costituisce la modalità privilegiata per adeguare le competenze di quei dipendenti titolari di nuove funzioni a seguito della riorganizzazione. L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografico.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **formazione obbligatoria**, che comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge;
- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione continua**, riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, codice di comportamento ecc. Per tutti questi aspetti è previsto lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione. L'obbligatorietà della formazione in tali tematiche è stata ribadita dalla Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15/01/2025.

Di seguito l'elenco delle principali competenze sulle quali la formazione obbligatoria si concentra:

- trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge n.190/2012, D.Lgs n. 33/2013);
- sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81);
- Tutela della privacy (Regolamento Europeo 679/2016 e D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018);
- codice etico e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013, come modificato dal DPR 81/2023);
- codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005, aggiornato dalla legge 56/2024)
- Codice dei Contratti Pubblici – aggiornamento (D.lgs. 36/2023),
- il lavoro agile (legge 124/2015);
- pianificazione strategica (DPCM 132/2022)

La recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 15/01/2025 ha individuato tematiche relative alle aree strategiche del PNRR indispensabili affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento in modo da diventare promotore di innovazione. Tale formazione viene erogata gratuitamente tramite la **piattaforma SYLLABUS**, che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning. Il catalogo dei percorsi formativi è costantemente aggiornato e viene suddiviso per programmi:

#### **Transizione digitale**

- qualità dei servizi digitale per un governo aperto;
- cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella P.A.;
- competenze digitali per la P.A.;
- introdurre all'Intelligenza Artificiale

#### **Transizione amministrativa**

- elezioni amministrative e poi un toolkit per l'insediamento;
- accountability per il governo aperto;
- pratiche digitali per il governo aperto;
- il Nuovo Codice dei Contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)

#### **Transizione ecologica**

- la gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile;
- la trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali;
- la trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione

#### **Principi e valori della PA**

- la cultura del rispetto;
- la strategia della prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- Riforma Mentis

#### Per l'anno 2025:

- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 23/03/2023, prevede che le amministrazioni pubbliche forniscano attività di formazione sulle competenze digitali ad almeno il 75% del personale (tramite completamento dei test di valutazione e conseguimento dell'obiettivo formativo). Dato che i dipendenti di questa Amministrazione hanno aderito alla formazione sulle competenze digitali già a decorrere del 2022, con proseguimento del percorso nel 2023 e 2024, il personale che ha conseguito tale obiettivo formativo non dovrà rifare il relativo percorso;
- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 15/01/2025 impone l'obbligo, a carico dei Dirigenti, di assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative per almeno 40 ore di formazione individuale.

Ai suddetti programmi, si aggiungono le competenze manageriali e di leadership dei dirigenti pubblici e le soft-skills di dirigenti e dipendenti, in quanto percorsi formativi trasversali alle competenze abilitanti i processi di transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Per la formazione su queste tematiche, il Dipartimento della Funzione Pubblica, tramite il Formez, ha messo a disposizione percorsi formativi di autoapprendimento e di formazione a distanza, nonché masterclass in presenza e live basate su metodologie di confronto e training on job. Principali destinatari sono i responsabili delle risorse umane e i dirigenti.

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento più sopra descritti, con particolare attenzione ai nuovi assunti. In ogni caso sarà cura del singolo Dirigente valutare l'eventuale esonero motivato del dipendente.

#### **FORMAZIONE TRASVERSALE**

Per formazione trasversale si intendono tutte quelle iniziative di formazione che per la loro natura affrontano tematiche di interesse intersettoriale, trasversale quindi ai vari settori e alle varie aree di appartenenza dei dipendenti.

Si tratta di tutti i corsi e le varie attività di aggiornamento, perfezionamento e sviluppo che si decidono di programmare e organizzare al di là di un obbligo di legge ben preciso. Nascono quindi dal connubio tra volontà dell'Amministrazione e fabbisogni del personale.

L'Amministrazione comunale, nel predisporre il Piano della formazione del personale, ne definisce la struttura partendo dalle tematiche comuni a più settori e da quelle specifiche di particolari settori, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno, nonché tenendo conto delle strategie dell'Amministrazione.

Si rappresentano, qui di seguito, le principali aree di attività di formazione trasversale non obbligatoria che il Piano della formazione contiene:

#### **AREA FINANZIARIA**

<b>TEMATICHE</b>	<b>DESTINATARI</b>
Legge di bilancio	DIPENDENTI UFFICIO RAGIONERIA
Riaccertamento dei residui	
Il rendiconto di gestione	
La contabilità ACCRUAL	
Gli equilibri di bilancio	
L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze	
Gli agenti contabili degli enti locali	
Il controllo di gestione	

#### **AREA AMMINISTRAZIONE**

<b>TEMATICHE</b>	<b>DESTINATARI</b>
Il provvedimento amministrativo	DIPENDENTI DA INDIVIDUARE
Il procedimento amministrativo, la legge e il diritto processuale	
La responsabilità della P.A. e dei propri dipendenti	
La scrittura degli atti amministrativi	
La gestione delle istanze di risarcimento	
Aggiornamento e nomina Messi Notificatori	

#### **AREA CONTRATTI PUBBLICI**

<b>TEMATICHE</b>	<b>DESTINATARI</b>
La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica	
E-procurement – le procedure sottosoglia nel ME.PA	
E-procurement - Sintel	
E-procurement – SIMOG e FVOE	
E-procurement - CONSIP	

Strumenti – applicazione DNSH nell’esecuzione dei contratti pubblici	DIPENDENTI UFFICIO CONTRATTI, UFFICIO TECNICO E ALTRI DA INDIVIDUARE
Procedure – ciclo di vita dei contratti e schede ANAC	
Procedure sopra soglia	
Strumenti – le comunità energetiche e gli accordi tra PP.AA.	
Strumenti – modifiche del contratto in corso di esecuzione	
Funzioni – RUP e Direttore dei lavori	

### AREA TRIBUTI

TEMATICHE	DESTINATARI
Le novità normative e giurisprudenziali sull’IMU	DIPENDENTI UFFICIO TRIBUTI
Le novità normative e giurisprudenziali sul canone Unico	
Le novità normative e giurisprudenziali sulla TARI	
Le novità normative e giurisprudenziali sulla riscossione	
Le novità normative e giurisprudenziali sul contenzioso tributario	
Aggiornamento e nomina Funzionari della riscossione	

### AREA PERSONALE

TEMATICHE	DESTINATARI
Fondo risorse decentrate	UFFICIO PERSONALE
Conto annuale e Relazione allegata	
Rapporto di lavoro	
PIAO	
Procedure di reclutamento	
Relazioni sindacali, contrattazione integrativa	
Parità di genere	

Diversità ed inclusione	
Buste paga	
Ordinamento professionale	
Codice e procedure disciplinari	
RLS - aggiornamento	

### AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

TEMATICHE	DESTINATARI
Strumenti – Collegio consultivo tecnico	DIPENDENTI UFFICIO TECNICO
Strumenti – Partenariato Pubblico Privato	
Concessioni demaniali marittime	
Tribunali delle acque pubbliche	
Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione	
L'adozione del regolamento edilizio Tipo - RET	
Il regime delle distanze in edilizia	
Processi, strumenti e tecniche di project management	
Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto	
Management e valore pubblico: la dimensione etica nella gestione dei progetti	
Decreto Piano Salva Casa – legge 105/2024	

### AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

TEMATICHE	DESTINATARI
I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'U.E.	
Le pratiche complesse in anagrafe	

Le sanzioni amministrative per la violazione degli obblighi anagrafici	DIPENDENTI UFFICI DEMOGRAFICI
Trascrizione degli atti all'estero: verifiche formali	
L'istituto dell'adozione in Italia: competenze dell'ufficiale di stato civile	
L'acquisto della cittadinanza italiana	
La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo	
La gestione del cimitero dalle concessioni alle operazioni tanatologiche	
La gestione del decesso dalla formazione dell'atto di morte al permesso di seppellimento	
La cremazione e la destinazione delle ceneri nella normativa nazionale e regionale	
Il trasporto funebre in Italia e all'estero	

#### AREA SERVIZI SOCIALI

TEMATICHE	DESTINATARI
Obblighi dei Comuni in relazione al SIUSS	DIPENDENTI SERVIZI SOCIALI
Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali	
Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili – regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali	
Il tema della riforma della disabilità (D.lgs. 62/2024)	
Le novità ISEE	
Modalità di affidamento dei servizi sociali	

#### AREA ATTIVITA' ECONOMICHE

TEMATICHE	DESTINATARI
Scia fino a 1000 persone	DIPENDENTI UFFICIO COMMERCIO
Safety e Security 1	
Safety e Security 2	
Tutto giochi: inquadramento giochi, installazione, differenze, contingenti massimi, limiti di utilizzo, controlli e sanzioni	
Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amministrativa: competenze e responsabilità	
La gestione degli eventi e manifestazioni temporanee	

#### AREA POLIZIA LOCALE

TEMATICHE	DESTINATARI
Infortunistica stradale di base	DIPENDENTI POLIZIA LOCALE
Norma UNI 11472/2019 relativa all'infortunistica stradale	
I sistemi di targatura dei veicoli esteri	
La disciplina dei veicoli abbandonati	
Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amministrativa: competenze e responsabilità	
Patente di servizio	
Difesa personale	
Esercitazioni al tiro con l'arma di ordinanza	
Convegni monotematici per la polizia locale	

A queste aree si aggiunge la formazione finalizzata alla qualificazione di stazione appaltante:

- contratti pubblici;
- urbanistica e rigenerazione urbana;
- RUP – project management

## **FORMAZIONE CONTINUA**

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Nell'ambito della formazione continua trova collocazione la formazione obbligatoria per i dipendenti iscritti in Albi professionali: ai sensi dell'art.55 comma 12 del CCNL 16.11.2022, l'Amministrazione comunale si impegna a farsi carico dei costi necessari per mantenere l'iscrizione negli Albi professionali se l'iscrizione all'Albo è connessa e necessaria all'attività svolta, come ad esempio per gli Assistenti Sociali.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avverrà in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato dal nucleo di valutazione secondo le modalità definite dal Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato.